



GOVERNO
DO ESTADO
Mato Grosso
do Sul

Diário Oficial Eletrônico

ANO XLII n. 10.329 Campo Grande, segunda-feira, 23 de novembro de 2020. 141 páginas

PODER EXECUTIVO

Governador	Reinaldo Azambuja Silva
Vice-Governador	Murilo Zauith
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica.....	Eduardo Correa Riedel
Controlador-Geral do Estado	Carlos Eduardo Girão de Arruda
Secretário de Estado de Fazenda	Felipe Mattos de Lima Ribeiro
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização	Ana Carolina Araujo Nardes
Procuradora-Geral do Estado.....	Fabiola Marquetti Sanches Rahim
Secretária de Estado de Educação.....	Maria Cecília Amendola da Motta
Secretário de Estado de Saúde	Geraldo Resende Pereira
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública	Antonio Carlos Videira
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho	Elisa Cleia Pinheiro Rodrigues Nobre
Secretário de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar	Jaime Elias Verruck
Secretário de Estado de Infraestrutura	Murilo Zauith

SUMÁRIO

DECRETO NORMATIVO	2
DECRETO ORÇAMENTÁRIO	4
ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA	5
ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	13
CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO	68
ATOS DE LICITAÇÃO	73
ATOS DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO	79
DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO.....	135
MUNICIPALIDADES	136
PUBLICAÇÕES A PEDIDO	141

Publicação destinada à divulgação dos atos do Poder Executivo
Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização
Av. Desembargador José Nunes da Cunha, s/n
Parque dos Poderes - Bloco I - Telefones: (67) 3318-1480 3318-1420
79031-310 - Campo Grande-MS - CNPJ 02.940.523.0001/43

www.imprensaoficial.ms.gov.br – materia@sad.ms.gov.br

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 15.551, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

Institui o Selo Social "Empresa Amiga da Mulher" - práticas inovadoras e programas educativos para promoção, valorização e defesa dos direitos da mulher no ambiente de trabalho.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual,

D E C R E T A:

Art. 1º Institui-se o Selo Social "Empresa Amiga da Mulher" - práticas inovadoras e programas educativos para promoção, valorização e defesa dos direitos da mulher no ambiente de trabalho.

Parágrafo único. O Selo Social "Empresa Amiga da Mulher", a ser concedido, anualmente, tem por objetivo conhecer e divulgar práticas inovadoras relacionadas às políticas públicas para mulheres desenvolvidas por empresas públicas e privadas, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul:

Art. 2º O Selo Social "Empresa Amiga da Mulher" será concedido, com observância aos critérios previstos no art. 3º deste Decreto, às empresas públicas e privadas que possuam práticas e desenvolvam programas que assegurem os direitos humanos das mulheres e promovam a equidade de gênero no ambiente de trabalho, especialmente que:

I - incentivem as empresas na contratação e valorização da mulher no mercado de trabalho, buscando a igualdade de gênero no quadro de pessoal;

II - estimulem o combate ao assédio moral e sexual no ambiente corporativo;

III - promovam a igualdade salarial de gêneros, contribuindo para a redução de desigualdades, com objetivo de valorizar a mulher.

Parágrafo único. A empresa interessada deverá comprovar regularidade fiscal e ambiental por meio de certidões emitidas pelo estaduais competentes.

Art. 3º Para recebimento do Selo Social "Empresa Amiga da Mulher", a empresa interessada deverá firmar a carta-compromisso fornecida pelo órgão gestor estadual de políticas para mulheres, na qual constam diretrizes para a promoção e defesa dos direitos da mulher e, concomitantemente, comprovar o cumprimento de três ou mais dos critérios a seguir elencados:

I - implementação de políticas que valorizem a presença da mulher no ambiente de trabalho;

II - promoção e divulgação de ações afirmativas e informativas abordando questões referentes aos direitos da mulher, em âmbito interno e externo da empresa;

III - desenvolvimento de ações, projetos e programas de prevenção e combate ao assédio moral e sexual no ambiente de trabalho;

IV - oferecimento de um ambiente de trabalho saudável, com observância à integridade física e emocional e à dignidade da mulher;

V - apoio e orientação às mulheres pertencentes a seu quadro de pessoal, que tenham sido vítimas de qualquer tipo de violência de gênero;

VI - oferecimento de vagas de trabalho para mulheres em situação de violência doméstica e familiar.

Parágrafo único. A comprovação dos critérios deverá ser feita por meio de declaração da própria empresa, mediante a apresentação de documentos, fotos, vídeos, materiais impressos e/ou materiais de

divulgação.

Art. 4º A seleção das empresas será realizada por um Comitê Julgador integrado por 8 (oito) membros titulares e igual número de suplentes, das representações abaixo especificadas:

I - Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres;

II - Conselho Estadual dos Direitos da Mulher;

III - Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar;

IV - Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;

V - Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso do Sul;

VI - Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região;

VII - Ministério Público do Trabalho - Procuradoria Regional do Trabalho da 24ª Região;

VIII - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso do Sul (SEBRAE-MS).

§ 1º Os membros titulares e suplentes das representações especificadas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo serão indicados pelos dirigentes dos órgãos a que são vinculados, mediante ofício endereçado à Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres.

§ 2º As representações especificadas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do *caput* deste artigo serão convidadas a indicar, facultativamente, os seus membros titulares e suplentes por meio de ofício de seus dirigentes endereçado à Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres.

§ 3º O exercício da função de membro do Comitê Julgador é considerado serviço público relevante, não remunerado.

Art. 5º O edital contendo as orientações para inscrição das empresas interessadas será publicado na imprensa oficial do Estado com prazo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias para as inscrições, contados da publicação do edital.

Art. 6º As empresas selecionadas para receber o Selo Social "Empresa Amiga da Mulher" serão apresentadas ao público, em solenidade a ser realizada pela Subsecretaria de Políticas Públicas para Mulheres no mês de março de cada ano, em alusão ao Dia Internacional da Mulher, como atividade da campanha "O protagonismo das mulheres sul-mato-grossenses: empoderamento, empreendedorismo e empregabilidade".

Art. 7º A implementação das disposições deste Decreto fica condicionada à observância das Leis Complementares Federais nº 101, de 4 de maio de 2000, e nº 173, de 27 de maio de 2020.

Art. 8º Não haverá premiação em dinheiro para as empresas selecionadas.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 19 de novembro de 2020.

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

JAIME ELIAS VERRUCK
Secretário de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico,
Produção e Agricultura Familiar

DECRETO ORÇAMENTÁRIO

DECRETO "O" Nº 121/2020, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

Abre crédito suplementar à(s) Unidade(s) Orçamentária(s) que menciona e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício da competência que lhe confere o art. 89, inciso VII, da Constituição Estadual, e tendo em vista a autorização contida no art. 9º, da Lei nº 5.489, de 18 de dezembro de 2019,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar à(s) Unidade(s) Orçamentária(s) mencionada(s), compensado(s) de acordo com os incisos do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme detalhado no Anexo deste Decreto.

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

Campo Grande, 20 de novembro de 2020

REINALDO AZAMBUJA SILVA
Governador do Estado

FELIPE MATTOS DE LIMA RIBEIRO
Secretário de Estado de Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 121/2020, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020					R\$	
ESPECIFICAÇÃO	I C	E N S	G S N	F O N	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE MATO GROSSO DO SUL AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE MATO GROSSO DO SUL 57204.16.122.0018.4301 Manutenção e operacionalização da AGEHAB			F			
	3	1	100		337.000,00	0,00
SUBTOTAL			100		337.000,00	0,00
FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL FUNDO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL 57902.16.482.2062.4316 Viabilização de projetos			F			
	1	4	240		935.478,00	0,00
SUBTOTAL			240		935.478,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA RESERVA DE CONTINGÊNCIA 99999.99.999.0909.9019 Reserva de Contingência			F			
	3	9	100		0,00	337.000,00
SUBTOTAL			100		0,00	337.000,00
TOTAL			100		337.000,00	337.000,00
TOTAL			240		935.478,00	0,00
TOTAL GERAL					1.272.478,00	337.000,00

OBS:

A) INCISOS DO ART. 43 DA LEI FEDERAL Nº 4.320 DE 17/03/64

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| 1 - SUPERÁVIT FINANCEIRO | 3 - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO |
| 2 - EXCESSO DE ARRECADAÇÃO | 4 - OPERAÇÃO DE CRÉDITO |

B) GND - GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | 2 - JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA |
| 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 4 - INVESTIMENTOS |
| 5 - INVERSÕES FINANCEIRAS | 6 - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA |



ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**Procuradoria-Geral do Estado**

RESOLUÇÃO PGE/MS/Nº 309, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a extinção da Procuradoria Regional de Entidades Públicas de Três Lagoas - PREP/TL.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO CONTENCIOSO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica extinta a Procuradoria Regional de Entidades Públicas de Três Lagoas - PREP/TL, de que trata a Resolução Conjunta SAD/PGE/Nº 006, de 2 de março de 2011.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no dia 25 de novembro de 2020, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020.

MÁRCIO ANDRÉ BATISTA ARRUDA
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Contencioso

Secretaria de Estado de Educação

Extrato do Termo de Convênio n. 30.166.

Processo n: 29/033.463/2020.

Partes: Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação CNPJ/MFN. 02.585.924/0001-22, e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batayporã/MS, CNPJ/MF. n. 01.239.173/0001-20.

Amparo Legal: Decreto Estadual n. 11.261/2003, Lei Federal n. 8.666/1993 e alterações posteriores, Resolução SEFAZ n.2093/2007, Portaria Interministerial n. 4/2019, lei Federal n. 9.394/1996, Lei Federal n. 11.494/2007, Decreto Federal n. 6.253/2007 e alterações posteriores, Decreto Federal n. 7.611/ 2011.

Objeto: destinar recursos financeiros provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, para ações de manutenção e desenvolvimento do ensino na modalidade Educação Especial.

Valor/Funcional Programática: R\$ 149.619,36, em parcela única, por conta da fonte 0120, sendo Custeio R\$ 149.619,36, NS Funcional Programática: 12.367.2046.4092.0002, Localizador: COVEN 4092, ND 33504101, item 34101, Nota de Empenho 2020NE007093 de 9/11/2020.

Vigência: a partir da data da assinatura e término em 31/7/2021.

Assinatura: 19/11/2020.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA – CPF/MF n. 724.551.958-72.

Secretário de Estado de Educação SED/MS. – CONCEDENTE

JOSÉ LIBERATO DA ROCHA – CPF/MF N. 038.452.221-15.

Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Batayporã/MS – CONVENENTE.

Secretaria de Estado de Saúde

Extrato do Sexto Termo Aditivo ao Termo de Contratualização nº 25.965/2016

Processo nº 27/001471/2016

Participes: Estado de Mato Grosso do Sul - CNPJ n.º 15.412.257/0001-28, através da Secretaria de Estado de Saúde/Fundo Especial de Saúde - CNPJ n.º 03.517.102/0001-77;

Município de Deodápolis – CNPJ/MF nº 03.903.176/0001-41

Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde - CNPJ/MF nº 12.270.817/0001-69

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Contratualização n. 25.965/2016, pelo período de 12 (doze) meses, com início no dia 01/11/2020 até o dia 31/10/2021; alteração do Documento Descritivo, Parte I – METAS QUALITATIVAS e alterações das Cláusulas Sexta e Sétima.

Dos Recursos Financeiros: O valor total estimado para a execução do presente Termo de Contratualização é de R\$ 2.188.115,64, sendo: R\$ 111.807,36 do Fundo Nacional de Saúde-FNS; R\$ 186.308,28 do Fundo Especial de Saúde-FESA; e R\$ 1.890.000,00 do Fundo Municipal de Saúde-FMS, a ser repassado ao Hospital em parcelas mensais.

Dotação Orçamentária do FESA: Os recursos financeiros, do Estado, para execução da presente contratuali-

zação são provenientes do Fundo Especial de Saúde, programados para o presente exercício, na seguinte classificação: Funcional Programática: 20.27901.10.302.2043.4072.0002, Localizador: Hospitais de Pequeno Porte Macro DOU, Natureza da Despesa 33404101, Nota de Empenho da fonte 0248000001: 2020NE010817 (e seus aditivos), de 22/10/2020, R\$ 310,58, Nota de Empenho da fonte 0100000000: 2020NE010812 (e seus aditivos), de 21/10/2020, R\$517,52.

Ratificação: Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas que não foram expressamente alteradas por esse Termo Aditivo.

Data ass.: 22/10/2020

Ass: **Geraldo Resende Pereira** - CPF n.º 128.969.181-91 - SES

Valdir Luiz Sartor - CPF/MF n.º 312.958.780-20 - Município

Jean Carlos Silva Gomes - CPF/MF n.º 032.167.261-50 - SMS/Hospital

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/SES/VS-NS/2020

Contrato Pessoal por Tempo Determinado n. 13/2020/DGVS/SES

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde, neste ato representado por Geraldo Resende Pereira, Secretário de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

Contratada: BIANCA VIEIRA DOS SANTOS SELLES, CPF 032.887.371-32 - **Função:** Farmacêutico-Bioquímico.

Do Fundamento Legal: A presente rescisão contratual tem por objetivo rescindir o contrato de trabalho n. 13/2020/DGVS/SES, conforme disposições expressas no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, no art. 27, inciso IX da Constituição Estadual, no art. 15, II da Lei Estadual 4.135/2011.

Rescisão: 5 de novembro de 2020.

Campo Grande - MS, 6 de novembro de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/SES/VS-NS/2020

Contrato Pessoal por Tempo Determinado n. 27/2020/DGVS/SES

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior para atuação em atividades relacionadas à vigilância em saúde, garantindo o funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde, desempenhando funções previstas no Plano Estadual de Saúde 2020-2023.

Processo: 55/000328/2020

Fundamento Legal: art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, no art. 2º, inciso X da Lei n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

Partes:

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde, neste ato representado por Geraldo Resende Pereira, Secretário de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

Contratada: THIAGO MACHADO AYALA DE OLIVEIRA, CPF 014.865.281-63 - **Função:** Psicólogo.

Valor Mensal: R\$ 3.412,14 (três mil quatrocentos e doze reais e quatorze centavos).

Período: 8 de outubro de 2020 a 7 de outubro de 2021.

CAMPO GRANDE-MS, 6 de novembro de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/SES/VS-NS/2020

Contrato Pessoal por Tempo Determinado n. 28/2020/DGVS/SES

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior para atuação em atividades relacionadas à vigilância em saúde, garantindo o funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde, desempenhando funções previstas no Plano Estadual de Saúde 2020-2023.

Processo: 55/000328/2020

Fundamento Legal: art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, no art. 2º, inciso X da Lei n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

Partes:

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde, neste ato representado por Geraldo Resende Pereira, Secretário de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

Contratado: LUCAS RODRIGUES DA CRUZ, CPF 054.608.301-33 – **Função:** Enfermeiro.
Valor Mensal: R\$ 3.542,14 (três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos).
Período: 8 de outubro de 2020 a 7 de outubro de 2021.

CAMPO GRANDE-MS, 6 de novembro de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/SES/VS-NTEC/2020**

Contrato Pessoal por Tempo Determinado n. 29/SAD/SES/VS-NTEC/2020

Objeto: Visa à contratação de profissionais com formação escolar técnica de nível médio, nas funções de Técnico de Enfermagem, para atuação em atividades relacionadas à vigilância em saúde, garantindo o funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde, desempenhando funções previstas no Plano Estadual de Saúde 2020-2023.

Fundamento Legal: art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, no art. 2º, inciso X da Lei n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

Partes:

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde, neste ato representado por Geraldo Resende Pereira, Secretário de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

Contratada: JANAINA ROJAS, CPF 016.614.611-07 – **Função:** Técnico de Enfermagem.

Valor Mensal: R\$ 2.182,92 (dois mil, cento e oitenta e dois reais e noventa e dois centavos).

Período: 8 de outubro de 2020 a 7 de outubro de 2021.

CAMPO GRANDE-MS, 6 de novembro de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

**EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SAD/SES/VS-NS/2020**

Contrato Pessoal por Tempo Determinado n. 30/2020/DGVS/SES

Objeto: O presente contrato tem por finalidade a contratação de profissionais com formação escolar de nível superior para atuação em atividades relacionadas à vigilância em saúde, garantindo o funcionamento dos órgãos e estabelecimentos responsáveis pela implementação das ações e serviços públicos de saúde, desempenhando funções previstas no Plano Estadual de Saúde 2020-2023.

Processo: 55/000328/2020

Fundamento Legal: art. 37, inciso IX da Constituição Federal, no art. 27, inciso IX, da Constituição Estadual, no art. 2º, inciso X da Lei n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011.

Partes:

Contratante: Secretaria de Estado de Saúde, neste ato representado por Geraldo Resende Pereira, Secretário de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso do Sul.

Contratada: ALEXANDRA CAMARGO MOREL, CPF 700.695.571-87 – **Função:** Enfermeiro.

Valor Mensal: R\$ 3.542,14 (três mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quatorze centavos).

Período: 14 de outubro de 2020 a 13 de outubro de 2021.

CAMPO GRANDE-MS, 6 de novembro de 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 30195/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/000895/2020.

PARTES:

O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho– CNPJ n.º 04.150.335/0001-47 e a Associação de Reabilitação Parceiros da Vida– Esquadrão da Vida – CNPJ n.º 03.264.353/0001-97.

OBJETO:

O presente Termo de Fomento tem por objeto execução do Projeto “Resgatando Famílias”, visando garantir às famílias dos dependentes químicos, atendimento qualificado, por meio de palestras, atendimento psicossocial, incluindo-as no processo de reabilitação, visando o resgate do convívio fragilizado, proporcionar o fortalecimento dos vínculos familiares e suporte para a reinserção social dos acolhidos, sendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição do Plano de Trabalho.

VALOR:

R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), na Funcional Programática

14.422.2063.4323.0001, Fonte de Recursos 0103000000/FIS, na Natureza da Despesa 33504101, Nota de Empenho 2020NE001390, de 13/11/2020, conforme plano de trabalho integrante deste instrumento.

AMPARO LEGAL: Dec. Est. nº 14.494 de 02/06/2016, Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964, Res. SEFAZ nº 2.733 de 06/06/2016, Lei Estadual n. 2105 de 30 de maio de 2000, LDO e LOA.

VIGÊNCIA: 8 (oito) meses a contar da data da assinatura.

DATA DA ASS: 19/11/2020.

ASSINAM: Elisa Cléia Pinheiro Rodrigues Nobre CPF: 404.297.171-72.
Samir Hamed Godinho Zayed CPF: 356.663.741-68.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 30152/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/000849/2020.

PARTES: O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho- CNPJ n.º 04.150.335/0001-47 e a Associação Pestalozzi de Bonito/MS – CNPJ n.º 15.906.050/0001-00.

OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por objeto execução do Projeto "Tela x Pincel = Romero Brito Nossa Visão", visando garantir atendimento especializado de cidadania e inclusão social as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, elevando a autoestima e promovendo o protagonismo social dos participantes, através das oficinas de pintura em tela, workshop sobre formas e cores, sendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição do Plano de Trabalho.

VALOR: R\$ 66.600,00 (sessenta e seis mil e seiscentos reais), na Funcional Programática 14.422.2063.4323.0001, Fonte de Recursos 0103000000/FIS, na Natureza da Despesa 33504101, Nota de Empenho 2020NE001278, de 20/10/2020, conforme plano de trabalho integrante deste instrumento.

AMPARO LEGAL: Dec. Est. nº 14.494 de 02/06/2016, Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964, Res. SEFAZ nº 2.733 de 06/06/2016, Lei Estadual n. 2105 de 30 de maio de 2000, LDO e LOA.

VIGÊNCIA: 8 (oito) meses a contar da data da assinatura.

DATA DA ASS: 18/11/2020.

ASSINAM: Elisa Cléia Pinheiro Rodrigues Nobre CPF: 404.297.171-72.
Marly Monteiro dos santos CPF: 091.531.017-15.

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 30175/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 65/000929/2020.

PARTES: O Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho- CNPJ n.º 04.150.335/0001-47 e a Associação Camará Capoeira – CNPJ n.º 08.286.996/0001-55.

OBJETO: O presente Termo de Fomento tem por objeto execução do Projeto "Jovens Agentes", visando prevenir e minimizar o risco social de crianças e adolescentes por meio da participação nas oficinas a serem oferecidas pelo Projeto, fomentando ações de incentivo, motivação e proteção dos direitos humanos, com ênfase na inclusão educacional, promoção e resgate da autoestima e da cidadania, sendo parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição do Plano de Trabalho.

VALOR: R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais), na Funcional Programática 14.422.2063.4323.0001, Fonte de Recursos 0103000000/FIS, na Natureza da Despesa 33504101, Nota de Empenho 2020NE001364, de 09/11/2020, conforme plano de trabalho integrante deste instrumento.

AMPARO LEGAL: Dec. Est. nº 14.494 de 02/06/2016, Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014 e suas alterações, Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964, Res. SEFAZ nº 2.733 de 06/06/2016, Lei Estadual n. 2105 de 30 de maio de 2000, LDO e LOA.

VIGÊNCIA: 8 (oito) meses a contar da data da assinatura.

DATA DA ASS: 13/11/2020.

ASSINAM: Elisa Cléia Pinheiro Rodrigues Nobre CPF: 404.297.171-72.
Vinicius José Cristyan Martins Gonçalves CPF: 025.040.071-59.

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO N.º 029/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 65/001125/2020

PARTES: O Estado de Mato Grosso do Sul, CNPJ 15.412.257/0001-28, por meio da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho -SEDHAST, CNPJ 04.150.335/0001-47, e por intermédio da Superintendência para Orientação e Defesa do Consumidor - PROCON, e de outro lado, a Prefeitura Municipal de Três Lagoas - MS, inscrita no CNPJ sob o n. 03.184.041/0001-73, para os fins que especifica.

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo de Cooperação Técnica entre o Procon e a Prefeitura Municipal de Três Lagoas – MS, implantar o Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (SINDEC), mediante a cessão autorizada de programas de processamento e gestão de dados de demandas de consumo, além de cursos e treinamentos para a sua aplicação, que possibilite o registro, armazenamento e compartilhamento da base de

dados municipal com a base estadual e nacional, resultando na elaboração do cadastro nacional de reclamações fundamentadas, dentre outras ações que promovam políticas integradas para defesa do consumidor, de acordo com as metas constantes no Plano de Trabalho que integra este Instrumento.

AMPARO LEGAL: Dec. Est. N.º. 11261, de 16 de junho de 2003 e alterações, Res. SEFAZ n.º 2093, de 24 de outubro/2007, Lei Federal 8666/93 e alterações, bem como às normas específicas que regulamentam o Programa, IN/STN n. 01, de 15/01/97 e a Lei 8.078/90 no que couber.

DATA DA ASS: 19/11/2020

VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses

ASSINAM: Elisa Cleia Pinheiro Rodrigues Nobre. CPF. 404.297.171-72.
Marcelo Monteiro Salomão. CPF. 444.747.841-20.
Angelo Chaves Guerreiro. CPF. 112.713.688-70.

Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar

Extrato do Contrato N.º 0009/2020/SEMAGRO **N.º Cadastral: 14244**

Processo: 71/000.252/2020

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, de por intermédio da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar e a Empresa PERKINELMER DO BRASIL LTDA

Objeto: Aquisição de Calorímetro de Varredura Diferencial para atender o Convênio n.º 01.08.0565-00 FINEP/MCT/BIOECONOMIA.

Ordenador de Despesas: Jaime Elias Verruck

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 19573206843660001 - BIOECONOMIA, Fonte de Recurso 0112030001 - FINEP-CV. 12/2007 - PROJ.EST.C.T &I-SEMAC, Natureza da Despesa 44905208 - APAR.EQUIP.UTENS.MEDICO ODONTOL.LAB.HOSPITAL - Nota de Empenho 2020NE000537 de 27 de outubro de 2020.

Valor: R\$ 211.999,03 (duzentos e onze mil e novecentos e noventa e nove reais e três centavos)

Amparo Legal: Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Do Prazo: O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Data da Assinatura: 20/11/2020

Assinam: Jaime Elias Verruck e Gabriela Zirbes Stauder

Secretaria de Estado de Infraestrutura

Extrato do III Termo Aditivo ao Contrato 0150/2017/SEINFRA **N.º Cadastral: 9044**

Processo: 57/009.211/2017

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Infraestrutura e BANCO DO BRASIL S/A

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato 150/2017, ficando prorrogado por mais 12 (doze) meses, contados de 29/11/2020 a 28/11/2021.

Amparo Legal: Artigo 57, §1º, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/1993.

Data da Assinatura: 11/11/2020

Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAÚJO e PAULA ALVES CORREA DE QUEIROZ PRADO

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0037/2019/SEJUSP **N.º Cadastral: 11928**

Processo: 31/000.877/2019

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e CATER E OLIVEIRA LTDA - ME

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato n.º 037/2019/SEJUSP, Processo n.º 31/000.877/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima – Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 01 de novembro 2020 a 30 de abril de 2021, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93.

Amparo Legal: Lei 8.666/93

Data da Assinatura: 30/10/2020

Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e ANDERSON DOS SANTOS ARAÚJO

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0056/2019/SEJUSP**Nº Cadastral: 11988**

Processo: 31/000.881/2019
Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e FUNERÁRIA CRISTO REI LTDA - ME
Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 056/2019/SEJUSP, Processo nº 31/000.881/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima - Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 01 de novembro 2020 a 30 de abril de 2021, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93.
Data da Assinatura: 30/10/2020
Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e JEICE MARTINS NUNES DE FREITAS

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0068/2019/SEJUSP**Nº Cadastral: 12025**

Processo: 31/000.934/2019
Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e QUADROS E FAVA LTDA ME
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 068/2019/SEJUSP, Processo nº 31/000.934/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima - Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 05 de novembro 2020 a 04 de maio de 2021, podendo ser prorrogado, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93
Amparo Legal: Lei 8.666/93
Data da Assinatura: 04/11/2020
Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e JUCELINO CORRÊA QUADROS

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0074/2019/SEJUSP**Nº Cadastral: 12055**

Processo: 31/000.957/2019
Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e FUNERÁRIA FUNE PREV SAUDE LTDA ME
Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 074/2019/SEJUSP, Processo nº 31/000.957/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima - Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 01 de novembro 2020 a 30 de abril de 2021, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93.
Data da Assinatura: 30/10/2020
Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e ALESSANDRO COSTA BARBOSA

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0103/2019/SEJUSP**Nº Cadastral: 12186**

Processo: 31/001.292/2019
Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e ROBERTO RIVELINO DA CRUZ ME
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 103/2019/SEJUSP, Processo nº 31/001.292/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima - Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 05 de novembro 2020 a 04 de maio de 2021, podendo ser prorrogado, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93.
Amparo Legal: Lei 8.666/93
Data da Assinatura: 04/11/2020
Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e ROBERTO RIVELINO DA CRUZ

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0104/2019/SEJUSP**Nº Cadastral: 12185**

Processo: 31/001.293/2019
Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública e Roberto Rivelino da Cruz ME
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Cláusula Décima Sétima do Contrato nº 104/2019/SEJUSP, Processo nº 31/001.293/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:
Cláusula Décima Sétima - Da Vigência 17.1. O presente instrumento contratual terá vigência de 06 (seis) meses, contados de 05 de novembro 2020 a 04 de maio de 2021, podendo ser prorrogado, a critério da administração, conforme dispõe a Lei 8.666/93.
Amparo Legal: Lei 8.666/93
Data da Assinatura: 04/11/2020
Assinam: ANTONIO CARLOS VIDEIRA e ROBERTO RIVELINO DA CRUZ

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

1. Trata-se de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução de contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
2. Fica designado o servidor abaixo indicado para exercer a função de fiscal do contrato celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP/MS e o fornecedor NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA, conforme segue:

FISCAL DO CONTRATO:

NOME: ADRIANO NOLATO RAMPAZO
MATRÍCULA: 93920021
SUBSTITUTO

FUNÇÃO: Cel QOBM

NOME: KARIN WORTMANN QUARTIN
MATRÍCULA: 74470021

FUNÇÃO: Investigadora de Polícia Civil

REFERENTE:

PROCESSO Nº 31/000.113/2020

CONTRATO N. 094/2020/SEJUSP/MS

OBJETO: Aquisição de licença para contratação de sistema de banco de preços, para atender a SEJUSP.

DATA DE ASSINATURA (CONTRATO): 13/11/2020.

3. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto ou da prestação do serviço, a fim de que as normas que regulam o instrumento contratual sejam devidamente observadas, anotando em registro próprio todas as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência pertinente àquela.

Campo Grande/MS, 13 de novembro de 2020.

ANTONIO CARLOS VIDEIRA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública/MS

PORTARIA DE CANCELAMENTO/IIGP/CGP/SEJUSP/MS/Nº 67, DE 23 DE NOVEBRO DE 2020.

Cancela Registro Geral de Carteira de Identidade

O DIRETOR DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "GONÇALO PEREIRA" DA COORDENADORIA-GERAL DE PERÍCIAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005;

Considerando os fatos apurados junto ao procedimento registrado no Instituto de Identificação "Gonçalo Pereira", sob o nº 156/2020,

R E S O L V E:

Art.1º. Cancelar o Registro Geral nº 1.787.497/SEJUSP/MS em nome de ELIANE ROCHA DA SILVA;

Art.2º. Suspender a expedição de Carteira de Identidade para o registro citado no artigo anterior;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande MS, 23 de novembro de 2020.

Márcio Cristiano Paroba

Perito Papiloscopista

Diretor do IIGP/CGP/MS

PORTARIA DE CANCELAMENTO/IIGP/CGP/SEJUSP/MS/Nº 68, DE 23 DE NOVEBRO DE 2020.

Cancela Registro Geral de Carteira de Identidade

O DIRETOR DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "GONÇALO PEREIRA" DA COORDENADORIA-GERAL DE PERÍCIAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005;

Considerando os fatos apurados junto ao procedimento registrado no Instituto de Identificação "Gonçalo Pereira", sob o nº 173/2020,

R E S O L V E:

Art.1º. Cancelar o Registro Geral nº 1.680.380/SEJUSP/MS em nome de BASILHA LOPES;

Art.2º. Suspender a expedição de Carteira de Identidade para o registro citado no artigo anterior;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande MS, 23 de novembro de 2020.

Márcio Cristiano Paroba

Perito Papiloscopista

Diretor do IIGP/CGP/MS

PORTARIA DE CANCELAMENTO/IIGP/CGP/SEJUSP/MS/Nº 69, DE 23 DE NOVEBRO DE 2020.

Cancela Registro Geral de Carteira de Identidade

O DIRETOR DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "GONÇALO PEREIRA" DA COORDENADORIA-GERAL DE PERÍCIAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005;

Considerando os fatos apurados junto ao procedimento registrado no Instituto de Identificação "Gonçalo Pereira", sob o nº 174/2020,

R E S O L V E:

Art.1º. Cancelar o Registro Geral nº 2.676.797/SEJUSP/MS em nome de HEITOR VASCONCELOS NUNES;

Art.2º. Suspender a expedição de Carteira de Identidade para o registro citado no artigo anterior;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande MS, 23 de novembro de 2020.

Márcio Cristiano Paroba

Perito Papiloscopista

Diretor do IIGP/CGP/MS

PORTARIA DE CANCELAMENTO/IIGP/CGP/SEJUSP/MS/Nº 70, DE 23 DE NOVEBRO DE 2020.

Cancela Registro Geral de Carteira de Identidade

O DIRETOR DO INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "GONÇALO PEREIRA" DA COORDENADORIA-GERAL DE PERÍCIAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 114, de 19 de dezembro de 2005;

Considerando os fatos apurados junto ao procedimento registrado no Instituto de Identificação "Gonçalo Pereira", sob o nº 179/2020,

R E S O L V E:

Art.1º. Cancelar o Registro Geral nº 2.322.309/SEJUSP/MS em nome de EVELYN ROSANA GOMES DO AMARAL;

Art.2º. Suspender a expedição de Carteira de Identidade para o registro citado no artigo anterior;

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande MS, 23 de novembro de 2020.

Márcio Cristiano Paroba

Perito Papiloscopista

Diretor do IIGP/CGP/MS

ATOS NORMATIVOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Mato Grosso do Sul

ATA Nº 41/2020 REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA HOMOLOGAÇÃO

Ata de reunião ordinária da Diretoria Executiva da AGEPAN, realizada em 19 de novembro de 2020, com início às 09h:00, na sala de Reunião situada na Avenida Afonso Pena, nº 3.026 – Centro, nesta Capital. Presentes o Sr. Youssif Domingos – Diretor-Presidente, o Sr. Ayrton Rodrigues – Diretor de Regulação e Fiscalização – Transporte, Rodovias e Portos, o Sr. Valter Almeida da Silva – Diretor de Regulação e Fiscalização – Gás Canalizado, Energia e Aquário e a Srª Marilúcia Pereira Sandim – Diretora de Regulação e Fiscalização – Saneamento Básico. **Abertos os trabalhos** foi apresentado a Diretoria Executiva o processo n. 51/200.884/2020, que trata do pedido da Empresa Real Brasil Consultoria Ltda, para atuar como Verificador Independente nos termos da Portaria Agepan nº 175/2020. O processo foi analisado pela Comissão de Análise de Credenciamento, que se manifestou favorável ao pedido, e encaminhou para a Diretoria Executiva para homologação da decisão. Colocado em discussão, a Diretoria Executiva decidiu unanimemente pela homologação da decisão. Nada mais tendo a ser debatido, foram os trabalhos encerrados às 10h00. Eu, Moraima B. Porello, Assessora da Diretoria Executiva, lavrei e digitei a presente Ata, dando como encerrada a presente reunião.

YOUSSEF DOMINGOS
Diretor Presidente

AYRTON RODRIGUES
Diretor de Transporte, Rodovias e Portos

MARILUCIA PEREIRA SANDIM
Diretora de Saneamento Básico

VALTER ALMEIDA DA SILVA
Diretor de Gás, Energia e Aquário

Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário

Extrato do IV Termo Aditivo ao Contrato 0049/2018/AGEPEN **Nº Cadastral: 11291**

Processo: 31/600.388/2018

Partes: O Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário e REAL FOOD ALIMENTAÇÃO LTDA

Objeto: O Quarto Termo Aditivo, tem por objeto prorrogar o prazo de vigência do contrato nº 049/2018 por 12 (doze) meses, referente à contratação de empresa especializada em serviços de preparo e fornecimento de alimentação para o sistema prisional no Município de Dois Irmãos do Buriti - MS, em conformidade com as especificações constante da Proposta de Preços (Anexo I; Anexo I "A" – Termo de Referência e demais Anexos), partes integrantes do Ato Convocatório e do presente instrumento contratual, com o objetivo de atender às necessidades dos Estabelecimentos Penais e Delegacias de Dois Irmãos do Buriti/MS, alterando a cláusula décima primeira do contrato originário.

Ordenador de Despesas: AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Amparo Legal: A legislação aplicável a este Contrato será a Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as cláusulas deste instrumento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e Anexos.

Do Prazo: O presente Termo Aditivo terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 21/11/2020 a 21/11/2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Data da Assinatura: 20/11/2020

Assinam: AUD DE OLIVEIRA CHAVES e EDERSON CHRISTIAN ALVES DE OLIVEIRA

Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos

Extrato do I Termo Aditivo ao Contrato 0085/2020/AGESUL **Nº Cadastral: 13553**

Processo: 57/101.939/2019

Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e CONSTRUTORA LYON EIRELI - EPP

Do Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a alteração de valor do Contrato n.º 085/2020, referente à execução da obra de infraestrutura urbana – recomposição de gabião (paramento vertical da barragem, trecho sob a ponte 08, proteção de aterro sob a ponte 09) no lago NA 106M, no Parque das Nações Indígenas, no município de Campo Grande/MS.

Do Valor: Fica acrescida ao valor do referido Contrato, a importância de R\$ 71.442,30 (setenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e trinta centavos).

Ordenador de Despesas: ANDRÉ SIMÕES

Amparo Legal: Artigo 65, inciso I, alínea "a", c/c §1.º da Lei Federal n.º 8.666/93

Data da Assinatura: 18/11/2020

Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO e DIEGO RODRIGO MARÇOLA

Extrato do III Termo Aditivo ao Contrato 0092/2019/AGESUL **Nº Cadastral: 12640**

Processo: 57/100.867/2019

Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e A & A Construtora e Incorporadora Eirelli-EPP

Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação de prazo do Contrato nº 092/2019.
Fica prorrogado o período de vigência do Contrato supracitado, por mais 45 (quarenta e cinco) dias, contados de 05/11/2020 a 19/12/2020.

Ordenador de Despesas: André Simões

Amparo Legal: Artigo 57, §1.º, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93

Data da Assinatura: 03/11/2020

Assinam: EMERSON ANTONIO MARQUES PEREIRA e ANDERSON ORTIZ GARDIN

Extrato do Contrato Nº 0217/2020/AGESUL **Nº Cadastral: 14279**

Processo: 57/101.635/2019

Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e ECOTONOS CONSULTORIA AMBIENTAL EIRELI - ME

Objeto: Elaboração de proposta técnica ambiental (PTA) e plano de recuperação de áreas degradadas (PRADE) para o licenciamento ambiental das obras de pavimentação asfáltica e drenagem de águas pluviais, na Avenida Mario Carrato no bairro Esplanada, no município de Angélica - MS.

Ordenador de Despesas: ANDRÉ SIMÕES

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 26782206143110006 - Projetos Ambientais, Fonte de Recurso 0241000000 - RECURSOS ARRECADADOS PELO FUNDERSUL, Natureza da Despesa 44905101 - ESTUDOS E PROJETOS

Valor: R\$ 24.825,58 (vinte e quatro mil e oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e oito centavos)

Amparo Legal: Lei Federal nº 8.666/1993

Do Prazo: 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela AGESUL.

Data da Assinatura: 17/11/2020

Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO e FÁBIO HENRIQUE DA SILVA

Extrato do Contrato Nº 0218/2020/AGESUL **Nº Cadastral: 14307**

Processo: 57/100.774/2020

Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e ALDEVINA APARECIDA DO NASCIMENTO EPP

Objeto: Constitui objeto do presente a reforma no Parque Estadual das Várzeas do Rio Ivinhema (1- administração/alojamento; 2- casa dos funcionários/laboratório; 3- subs-sede; 4- centro de convivência e pesquisa; 5- três receptivos; 6- galpão de serviços; 7- reforma da proteção da margem em gabiões), no Município de Taquarussu/MS.

Ordenador de Despesas: André Simões.

Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 18541206744160003 - Gestão de Unidades de Conservação - Ivinhema, Fonte de Recurso 0244000000 - RECEITA DE COMPENSAÇÕES AMBIENTAIS, Natureza da Despesa 44905103 - EDIFICAÇÕES

Valor: R\$ 2.501.578,42 (dois milhões e quinhentos e um mil e quinhentos e setenta e oito reais e quarenta e dois centavos)

Amparo Legal: Lei Federal n. 8.666/1993.

Do Prazo: O prazo para execução da obra/serviço será de **360 (trezentos e sessenta)** dias consecutivos, contados da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela **AGESUL**.

Data da Assinatura: 18/11/2020

Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO e Aldevina Aparecida do Nascimento

Extrato do Contrato N° 0219/2020/AGESUL**N° Cadastral: 14348**

Processo: 57/101.249/2020
Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e ANDRÉ LUIS DOS SANTOS EIRELI
Objeto: Obra de implantação em revestimento primário de rodovia não pavimentada (estrada Taquari), trecho: entrº MS-423 – ponte sobre o Rio Taquari, numa extensão de 54,08 km, no município de Corumbá - MS
Ordenador de Despesas: ANDRÉ SIMÕES
Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 26782206143110001 - Construrodo, Fonte de Recurso 0241000000 - RECURSOS ARRECADADOS PELO FUNDERSUL, Natureza da Despesa 44905104 - ESTRADAS
Valor: R\$ 24.006.745,11 (vinte e quatro milhões e seis mil e setecentos e quarenta e cinco reais e onze centavos)
Amparo Legal: Lei Federal nº 8.666/1993
Do Prazo: 420 (quatrocentos e vinte) dias consecutivos, contado da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela AGESUL.
Data da Assinatura: 18/11/2020
Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO e ANDRÉ LUIS DOS SANTOS

Extrato do Contrato N° 0220/2020/AGESUL**N° Cadastral: 14351**

Processo: 57/101.193/2020
Partes: Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos e AIROS CONSTRUTORA EIRELI EPP
Objeto: Execução da obra de construção de ponte de concreto, sobre o Córrego Baile na rodovia MS-473, com dimensões de 20,00m (comprimento) x 5,00m (largura), coordenadas 22º13'30,03"S, 53º22'34.80"O, no Município de Nova Andradina – MS
Ordenador de Despesas: André Simões
Dotação Orçamentária: Programa de Trabalho 26782206143110007 - Pontes, Fonte de Recurso 0241000000 - RECURSOS ARRECADADOS PELO FUNDERSUL, Natureza da Despesa 44905141 - PONTES DE CONCRETO
Valor: R\$ 739.996,08 (setecentos e trinta e nove mil, novecentos e noventa e seis reais e oito centavos)
Amparo Legal: Lei Federal n. 8.666/93.
Do Prazo: O prazo para execução da obra será de 90 (noventa) dias consecutivos, contado da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser expedida pela AGESUL.
Data da Assinatura: 18/11/2020
Assinam: LUIS ROBERTO MARTINS DE ARAUJO e ANTONIA LEONICE DOS SANTOS SILVA

Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal

PORTARIA IAGRO N. 399, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a RESOLUÇÃO SEPROTUR Nº579 DE 6 DE MAIO DE 2010, que dispõe sobre regras para o exercício de atividade com mudas de vegetais cítricos em Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º. Registrar a empresa abaixo relacionada na IAGRO como estabelecimento comerciante de mudas de vegetais cítricos no estado de Mato Grosso do Sul/MS:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO	REGISTRO
NOME: MIGUEL ÂNGELO ARECO LOPES CNPJ: 30.504.500/0001-04 IE: 28.453.052-2 PROCESSO N°: 71/506093/2020	AVENIDA GABRIEL FERREIRA DA SILVA, 221	0070/2020

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

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020

DANIEL DE BARBOSA INGOLD
Diretor-Presidente - IAGRO

PORTARIA IAGRO N. 400 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a RESOLUÇÃO SEPROTUR Nº579 DE 6 DE MAIO DE 2010, que dispõe sobre regras para o exercício de atividade com mudas de vegetais cítricos em Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

Art. 1º. Registrar a empresa abaixo relacionada na IAGRO como estabelecimento comerciante de mudas de vegetais cítricos no estado de Mato Grosso do Sul/MS:

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	ENDEREÇO	REGISTRO
NOME: SANTANA E CARVALHO LTDA CNPJ: 27.546.314/0001-40 IE: 28.426.902-6 PROCESSO Nº: 71/506092/2020	RUA PEDRO PACE, 1500	0069/2020

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

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020

DANIEL DE BARBOSA INGOLD
Diretor-Presidente - IAGRO

PORTARIA CONJUNTA IAGRO/SEMAGRO N. 01, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

Aprova o Regimento Interno da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal (IAGRO).

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL no uso de suas atribuições e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, PRODUÇÃO E AGRICULTURA FAMILIAR, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos arts. 28 e 29 da Lei N.º 4640, de 24 de dezembro de 2014,

R E S O L V E M:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal (IAGRO) na forma do anexo I desta Portaria Conjunta, de acordo com sua estrutura básica estabelecida pelo Decreto N.º 15.519, de 14 de setembro de 2020.

Art. 2º A representação gráfica da organização da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal (IAGRO) é a constante no anexo II desta Portaria Conjunta.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

CAMPO GRANDE (MS), 20 de novembro de 2020.

Daniel de Barbosa Ingold
Diretor-Presidente da Agência Estadual de Defesa
Sanitária Animal e Vegetal

Jaime Elias Verruck
Secretário de Estado de Meio Ambiente,
Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura
Familiar

ANEXO I DA PORTARIA CONJUNTA IAGRO/SEMAGRO N.º 01, DE 20 DE NOVEMBRO 2020.

REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL (IAGRO)

TÍTULO I
DA FINALIDADE, DA COMPETÊNCIA E DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA

Art. 1º A Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal (IAGRO) é uma autarquia estadual, vinculada e supervisionada à Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar (SEMAGRO), investida de autoridade de defesa agropecuária do Estado de Mato

Grosso do Sul, priorizando a promoção, manutenção e recuperação da saúde dos animais e vegetais e dos aspectos qualitativos dos produtos agropecuários deles derivados, em especial os atributos de inocuidade, com atividades preventivas pela qualidade e pela defesa dos direitos difusos do consumidor, sendo-lhe asseguradas as demais prerrogativas necessárias ao exercício adequado de suas atribuições.

Art. 2º A Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal tem por finalidade:

I - executar políticas públicas de educação, saúde, fiscalização e inspeção para fim de promover a manutenção da sanidade animal e vegetal e a qualidade de seus produtos e subprodutos, por meio da defesa sanitária, do controle, da fiscalização e da inspeção dos produtos e subprodutos de origem agropecuária, da fiscalização dos insumos agropecuários e das atividades de biossegurança, para assegurar a saúde humana;

II - cumprir e fazer cumprir as obrigações operacionais delegadas pelo Poder Executivo, de que trata a legislação referente à proteção à saúde dos animais e vegetais e do controle e inspeção de produtos, bens e serviços agropecuários, processos e tecnologias alcançados pelo sistema de atenção à sanidade agropecuária.

Parágrafo único. Consideram-se bens, produtos e serviços submetidos ao controle, à classificação, à fiscalização e à inspeção da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal aqueles previstos em legislação específica, em especial:

I - os rebanhos animais e as culturas vegetais;

II - os insumos empregados na agropecuária;

III - os produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

IV - os serviços e tecnologias usados nas cadeias agroprodutivas.

Art. 3º Compete à Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal:

I - a inspeção, o controle e a fiscalização de serviços de produção, comercialização, utilização, trânsito e ingresso de animais, vegetais, produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, e insumos agropecuários no território do Estado de MS, por meio de ações de inspeção e defesa sanitária animal e vegetal;

II - a fiscalização e aplicação de medidas de natureza sanitária ou de ordem legal no combate à disseminação de pragas e doenças dos vegetais e animais que impliquem risco para culturas e criações exploradas economicamente, no esporte ou no lazer, visando à proteção do cidadão consumidor e o benefício de agentes econômicos nacionais e internacionais;

III - a fiscalização da destinação final de resíduos e embalagens vazias de agrotóxicos, seus componentes e afins;

IV - a fiscalização sanitária de projetos de construção, adaptação, ajustamento ou ampliação de estabelecimentos que armazenem, transformem, manipulem ou industrializem produtos de origem animal ou vegetal, e oferecimento de orientação quanto aos aspectos sanitários e técnicos a esses estabelecimentos;

V - a interdição, por descumprimento de medidas sanitárias, profiláticas ou preventivas, de estabelecimento público ou particular, proibição do trânsito de animais e vegetais, seus produtos e subprodutos, trânsito irregular de insumos agropecuários e aplicação de multas e outras sanções a infratores de normas legais e administrativas de inspeção e defesa sanitária animal e vegetal;

VI - o sequestro de animais e vegetais ou parte deles, a interdição de propriedades, a determinação de quarentena animal e a destruição de criações, culturas e seus restos, quando houver a suspeita ou o diagnóstico conclusivo com iminente perigo à saúde de pessoas, animais e vegetais;

VII - a emissão de certificados e laudos de padronização de produtos de origem animal ou vegetal e supervisão, auditoria de inclusão e certificação de origem, qualidade e de processos inerentes à rastreabilidade de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, assim como registro, monitoramento e fiscalização de ações e procedimentos de biossegurança;

VIII - a análise laboratorial fiscal de qualidade, controle como suporte às ações de proteção da saúde pública e defesa sanitária animal e vegetal, de inspeção de produtos de origem animal, de fiscalização de insumos agropecuários, solos, alimentos e resíduos de agrotóxicos;

IX - a fiscalização do cumprimento das legislações federal e estadual agropecuária, do direito ambiental, do direito do consumidor, das regras e normas internacionais, nacionais e estaduais, nos processos de vigilância, fiscalização e inspeção sanitária animal e vegetal;

X - a articulação com outras entidades para o desenvolvimento de planos educativos de sensibilização e motivação social para as questões de defesa e inspeção agropecuária;

XI - a observância de acordos, tratados e convenções internacionais dos quais o Brasil seja signatário, conforme orientação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, para o desempenho de suas atribuições, tem a seguinte estrutura administrativa e operacional:

I – Órgão de Deliberação Colegiada Superior:

a) Conselho de Administração.

II - Órgão de Direção Gerencial Superior:

a) Diretoria da Presidência (DIR):

1. Diretor-Presidente;

2. Diretor-Adjunto.

III - Órgão Colegiado de Direção Superior:

a) Conselho Diretor.

IV- Órgãos de Assessoramento Superior e Direto:

a) Coordenadoria do Sistema de Gestão da Qualidade (CGQ);

b) Coordenadoria de Desenvolvimento e Gestão Estratégica (CDGE);

c) Procuradoria Jurídica (PJ);

d) Coordenadoria de Inteligência (COI);

e) Unidade Seccional de Controle Interno (USCI);

f) Unidade de Procedimentos Administrativos Disciplinares (UPAD);

g) Grupo Especial de Atenção à Suspeita de Enfermidades Exóticas de MS (GEASE/MS).

V - Órgãos de Gerência Superior e Unidades subordinadas:

a) Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal (GIDSA):

1. Divisão de Defesa Sanitária Animal (DDSA):

1.1 Núcleo de Controle de Fiscalização de Eventos com Aglomeração de Animais (NEVENTOS);

1.2 Núcleo de Fiscalização de Revendas de Produtos Veterinários (NREV);

1.3 Núcleo do Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros e Outras Encefalopatias

(NPNCRH);

1.4 Núcleo do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose

(NPNCÉBT);

1.5 Núcleo do Programa Nacional de Vigilância para a Febre Aftosa (NPNEFA);

1.6 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade das Abelhas (NPNSAb);

1.7 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade Avícola (NPNSA);

1.8 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos (NPNSAA);

1.9 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade de Caprinos e Ovinos (NPNSCO);

1.10 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos (NPNSE);

1.11 Núcleo do Programa Nacional de Sanidade Suídea (NPNSS);

1.12 Núcleo de Rastreabilidade (NRAST).

2. Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA):

2.1 Núcleo de Carnes e Derivados (NUCAR);

2.2 Núcleo de Combate e Repressão aos Produtos de Origem Animal Clandestinos e Irregulares

(NUCLAN);

2.3 Núcleo de Leite e Derivados (NULEI);

2.4 Núcleo de Mel, Ovos e Derivados (NUOVOS);

2.5 Núcleo de Pescados (NUPESCA);

2.6 Núcleo de Produtos Artesanais (NUART);

2.7 Núcleo do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (NUSISBI).

b) Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal (GIDSV):

1. Divisão de Defesa Sanitária Vegetal (DDSV):

1.1 Núcleo de Certificação Fitossanitária (NCFITO);

1.2 Núcleo de Sanidade Agrícola (NSAGRI);

1.3 Núcleo de Vigilância Fitossanitária (NVFITO).

2. Divisão de Insumos e Serviços Agrícolas (DISA);

2.1 Núcleo de Agrotóxicos (NAGROT);

2.2 Núcleo de Sementes e Mudanças (NSEM).

3. Divisão de Inspeção e Classificação de Produtos de Origem Vegetal (DIPOV).

c) Gerência de Laboratórios (GLAB):

1. Divisão de Laboratório de Diagnósticos de Doenças de Animais e Análises de Alimentos

(LADDAN):

1.1 Núcleo de Análises Microbiológicas e Físico-químicas (NAMIF);

1.2 Núcleo de Diagnóstico Animal (NDAN)

2. Divisão de Laboratórios de Análises de Sementes Oficiais (LASO);

3. Divisão de Laboratórios de Análises de Solos e Corretivos Agrícolas (LABSOLOS).

d) Gerência de Controle e Operações (GCO):

1. Divisão de Epidemiologia (DEP):

1.1 Núcleo de Epidemiologia Animal (NEA);

1.2 Núcleo de Epidemiologia Vegetal (NEV).

2. Divisão de Educação Sanitária (DES):

2.1 Núcleo de Apoio à Inspeção e Defesa Sanitária Animal (NASA);

2.2 Núcleo de Apoio à Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal (NASV).

3. Divisão de Execução de Auto de Infração e Multa (DEAI);

4. Divisão de Trânsito Agropecuário (DTA):

4.1 Núcleo de Trânsito Animal (NTA);

4.2 Núcleo de Trânsito Agrícola (NTAG).

e) Gerência de Administração e Finanças (GAF):

1. Divisão de Administração (DADM);

1.1 Núcleo de Compras (NCOMP);

1.2 Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios (NGCC);

1.3 Núcleo de Patrimônio (NPAT);

1.4 Núcleo de Temporalidade e Gestão de Documentos (NTD);

1.5 Núcleo de Serviços Gerais (NSG);

1.6 Núcleo de Suprimentos (NSUP).

2. Divisão de Contabilidade, Orçamento e Finanças (DECOF):

2.1 Núcleo de Contabilidade (NCONT);

2.2 Núcleo de Execução Orçamentária (NEO);

2.3 Núcleo de Tesouraria e Bancos (NTB);

2.4 Núcleo de Tomada de Contas (NTC).

3. Divisão de Recursos Humanos (DRH):

3.1 Núcleo de Aposentadoria e Previdência (NAPREV);

3.2 Núcleo de Capacitação (NCAP);

3.3 Núcleo de Folha de Pagamento, Produtividade e Diárias (NFPPD).

4. Divisão de Tecnologia de Informação (DTI):

4.1 Núcleo de Apoio ao Usuário (NAU);

4.2 Núcleo de Desenvolvimento (NDEV);

4.3 Núcleo de Suporte (NSU).

5. Divisão de Transportes (DTR).

VI - Unidades de Execução Operacional:

a) Unidades Regionais (UR);

1. Unidades Locais (UL).

TÍTULO II DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E DAS UNIDADES

CAPÍTULO I DO ÓRGÃO DELIBERAÇÃO COLEGIADA SUPERIOR

Art. 5º O Conselho de Administração da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal é composto pelos membros:

I - natos:

a) o Secretário de Estado de Desenvolvimento Agrário, da Produção, da Indústria, do Comércio e do Turismo, na qualidade de presidente;

b) o Diretor-Presidente da Agência, como Secretário-Executivo;

II - representante:

a) um da Secretaria de Estado de Fazenda;

b) um da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização;

c) um servidor da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal.

§1º Os membros representantes e respectivos suplentes do Conselho serão nomeados pelo Governador, com mandato de dois anos, permitida uma recondução por igual período.

§2º Os membros representantes do Conselho serão indicados pelos titulares das Secretarias de Estado a que estiverem vinculados.

Art. 6º Compete ao Conselho de Administração, órgão colegiado de deliberação superior:

I - apreciar e aprovar os planos anuais ou plurianuais de trabalhos da IAGRO, contrato de gestão com a SEMAGRO, bem como os investimentos, custeios e demais orçamentos previstos;

II - aprovar, observando as legislações específicas, federal e estadual, sobre endividamento público, as contratações de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;

III - apreciar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestações de contas e aplicações de recursos orçamentários da IAGRO;

IV - apreciar as propostas de alterações das regras de organização da IAGRO, que devam ser objeto de ato do Governador do Estado de MS;

V - autorizar a aquisição, permuta, doação ou qualquer gravame de bens imóveis da IAGRO, observada a legislação específica sobre a matéria;

VI - apreciar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições que impliquem despesas superiores ao limite de licitação por convite, dispensa e inexigibilidade de licitação.

§1º O Conselho de Administração reunir-se-á sistematicamente e mediante convocação de seu presidente ou secretário-executivo.

§2º As deliberações do Conselho de Administração serão aprovadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente o voto comum e o de qualidade.

§3º O Diretor-Presidente ou seu representante legal representam a IAGRO.

CAPÍTULO II DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO GERENCIAL SUPERIOR

Art. 7º A Diretoria da Presidência da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal será exercida pelo Diretor-Presidente, com a colaboração de um Diretor-Adjunto que o substituirá em seus impedimentos legais e eventuais, cabendo-lhe:

- Agência;
- I - dirigir, orientar, coordenar, supervisionar, avaliar, analisar e promover as atividades da Agência;
 - II - representar a IAGRO, em juízo e fora dele;
 - III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Diretor e do Conselho de Administração;
 - IV - ordenar despesas, assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos;
 - V - aprovar as contratações de serviços de terceiros ou aquisições que impliquem despesas até o valor limite da licitação por convite, inclusive mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação;
 - VI - prestar as informações que forem solicitadas de acordo com a sistemática e periodicidade estabelecidas nos programas de governo;
 - VII - promover a adequada descentralização de decisões e aprovar programas de treinamento de pessoal para o atendimento eficiente e adequado ao cidadão;
 - VIII - baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da IAGRO, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;
 - IX - assinar atos referentes à concessão de direitos e de vantagens aos servidores da IAGRO, nos termos da legislação estadual;
 - X - encaminhar a prestação de contas da IAGRO e demais documentos, exigidos, para acompanhamento da gestão pelos órgãos de controle interno e externo.
 - XI - planejar, coordenar, comandar, controlar, avaliar e analisar as execução das atividades administrativas e operacionais da IAGRO;
 - XII - aprovar programas e projetos para realização das atividades de acordo com o planejamento estratégico e competências da Agência;
 - XIII - planejar, comandar, coordenar, supervisionar e controlar:
 - a) as diretrizes estratégicas de governo quanto aos aspectos institucionais da IAGRO;
 - b) a aprovação do planejamento estratégico;
 - c) a promoção da implementação do planejamento estratégico nas unidades da estrutura organizacional da IAGRO;
 - d) o acompanhamento e supervisão dos resultados das ações táticas e operacionais derivadas do planejamento estratégico encaminhados à Secretaria de Estado a que está vinculada.
 - XIV - delegar competências, dentro dos limites da legislação, especificando a autoridade e os limites dessa delegação;
 - XV - buscar estratégias para atingir os objetivos da IAGRO, pautado nos princípios constitucionais, buscando eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pela Agência;
 - XVI - definir as necessidades e prioridades de informatização, que otimizem a produtividade e a transparência na atuação da IAGRO;
 - XVII - promover a integração entre os setores, unidades gerenciais e operacionais, para que tenham convergência com os programas, projetos e metas definidas para a execução das atividades da IAGRO
 - XVIII - praticar atos de gestão relativos a recursos humanos, administração patrimonial e financeira, tendo em vista a racionalização, a efetividade e produtividade da IAGRO;
 - XIX - adotar em todos os níveis da administração da IAGRO, a gestão de qualidade, controlando e avaliando os serviços e bens produzidos;
 - XX - exercer a articulação política, na sua área de atuação, com outros órgãos governamentais, das esferas federais, estaduais e municipais no âmbito dos três poderes, legislativo, executivo e judiciário, outras entidades públicas e instituições privadas ou do terceiro setor, participantes da cadeia produtiva agropecuária.
 - XXI - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhes forem outorgadas ou delegadas pelo Governador do Estado ou pelo Secretário de Estado.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO COLEGIADO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 8º O Conselho Diretor será integrado pelo Diretor-Presidente, pelo Diretor Adjunto e pelos Gerentes.

Art. 9º Ao Conselho Diretor da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal compete:

- I - aprovar o plano de trabalho anual da IAGRO;

II - aprovar a proposta orçamentária anual e o relatório anual das atividades e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;

III - propor alteração na estrutura administrativa e ao regimento interno da IAGRO;

IV - propor o plano de cargos e remuneração dos servidores da IAGRO, a ser aprovado pelo Governador, e aprovar a cessão e o remanejamento de pessoal;

V - adotar o planejamento sistêmico e o orçamento participativo como orientação e instrumentos permanentes de coordenação das políticas públicas, zelando pelo desenvolvimento eficiente e eficaz dos programas, projetos e atividades sob a responsabilidade da IAGRO;

VI - propor valores das tarifas e tabelas relativas a serviços e a operações de competência da IAGRO, encaminhando-as ao Conselho de Administração;

VII - assegurar a observância dos princípios que regem a Administração Pública Estadual, pautando suas ações e decisões na transparência e na moralidade da gestão pública;

VIII - aprovar a cedência de servidores à disposição de órgãos ou de entidades governamentais, observada a legislação estadual pertinente;

IX - fazer observar a legislação, normas e os procedimentos que assegurem a constante análise, melhoria e avaliação de processos e seus indicativos de desempenho, mantendo sempre presentes os princípios da eficiência e da supremacia do interesse público na prestação dos serviços aos cidadãos.

X - apreciar o plano estratégico;

XI - avaliar e assegurar a realização das atividades propostas no planejamento anual às Unidades Regionais;

XII - estabelecer as diretrizes a serem observadas no Programa de Gestão Meritocrática das Chefias da IAGRO.

Parágrafo único. As reuniões ordinárias do Conselho Diretor terão periodicidade mensal e as extraordinárias, por convocação do Diretor-Presidente ou da maioria dos seus membros, devidamente registrada em ata.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DIRETO

Seção I Da Coordenadoria do Sistema de Gestão da Qualidade

Art. 10. À Coordenadoria do Sistema de Gestão da Qualidade, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, estabelecer, orientar, coordenar e manter a implantação de sistema de gestão da qualidade, que garanta aderência aos parâmetros das normas nacionais e internacionais e exigências do mercado, dentro das políticas definidas pela Agência;

II - estabelecer, planejar, coordenar e executar os programas de auditoria interna, com o objetivo de identificar deficiências em processos, sistemas e tarefas;

III - orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades desempenhadas pelas equipes de auditoria interna;

IV - emitir relatórios e análises críticas que reflitam os resultados das avaliações efetuadas e promover o monitoramento da regularização de ocorrências apontadas ou constatadas por auditorias internas ou externas;

V - propor e implementar ferramentas gerenciais de controle para avaliação das atividades sob sua responsabilidade;

VI - propor políticas e estratégias para melhoria dos indicadores de desempenho das atividades sob sua responsabilidade;

VII - monitorar e coordenar as demandas relacionadas à pesquisa de satisfação, reclamações e demais formas de interação advindas de fontes externas e internas;

VIII - prestar assessoria ao Diretor-Presidente em assuntos relacionados às atividades de auditoria;

IX - propor a adoção de normas e acompanhar resultados, a fim de aprimorar a gestão institucional e a confiabilidade dos procedimentos, auditando a gestão de processos, verificando a compatibilidade entre os fluxos descritos e a prática cotidiana de cada unidade da estrutura organizacional;

X - propor o plano anual de atividades de auditoria da IAGRO, submetendo-o ao Conselho Diretor para apreciação e posterior aprovação do Diretor-Presidente;

- XI - disseminar a cultura, conhecimento e metodologia de gestão de qualidade;
- XII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Da Coordenadoria de Desenvolvimento e Gestão Estratégica

Art. 11. À Coordenadoria de Desenvolvimento e Gestão Estratégica, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - identificar, coordenar, orientar, consolidar e acompanhar as diretrizes para definição do planejamento estratégico;

II - coordenar, orientar e consolidar, em articulação com o Conselho Diretor, a elaboração do planejamento estratégico, alinhado ao planejamento estratégico do governo estadual, com as políticas públicas instituídas e demais programas governamentais;

III - articular a integração do planejamento estratégico da IAGRO aos planejamentos táticos e operacionais, sua implementação e monitoramento;

IV - coordenar, orientar, monitorar e avaliar a implementação, execução e o cumprimento das ações referentes ao planejamento estratégico, plano plurianual, contrato de gestão e programas de governo e indicadores de desempenho para subsidiar a tomada de decisão;

V - identificar, selecionar e assessorar a utilização de métodos, técnicas e ferramentas visando o planejamento estratégico, tático e operacional;

VI - orientar as unidades da estrutura organizacional da IAGRO quanto às diretrizes e contratos de gestão correlacionados ao plano estratégico;

VII - coordenar a implantação de novos modelos de gestão e acompanhamento de planos, programas, projetos e processos;

VIII - prestar assessoramento para análise e decisão de assuntos relacionados ao planejamento institucional.

IX - identificar, mapear e analisar os processos existentes para propor estudos, planos, políticas e diretrizes que contribuam para modernizar, aperfeiçoar, racionalizar e simplificar os serviços prestados pela IAGRO;

X - identificar, selecionar e implementar métodos, técnicas e ferramentas visando a simplificação e melhoria de processos;

XI - colaborar na implementação de ações voltadas para a melhoria institucional oriundas de auditorias internas e externas;

XII - promover a conscientização das pessoas e unidades da estrutura organizacional, visando o seu engajamento na busca de soluções e implementação de ações corretivas e de melhorias para adicionar valor e melhorar as operações da Agência.

XIII - gerir a comunicação social (interna e externa) consonante ao planejamento estratégico, gerenciando atividades relacionadas a imprensa, carta de serviços e demais ações de divulgação da Agência;

XIV - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social da IAGRO, em consonância com as políticas, as diretrizes e as normas adotadas pelo governo estadual;

XV - propor e executar o plano de comunicação consoante ao planejamento estratégico da instituição;

XVI - coordenar os trabalhos de assessoria de imprensa em relação aos assuntos institucionais e a supervisão das atividades jornalísticas realizadas pelos veículos de comunicação da Agência;

XVII - gerenciar as ações de divulgação institucional junto aos órgãos de imprensa, jornalistas, profissionais de imprensa, página da Agência e redes sociais;

XVIII - subsidiar projetos relativos à identidade visual e monitorar as notícias sobre a instituição na imprensa observadas as normas e orientações estabelecidas pelo governo estadual;

XIX - subsidiar a elaboração de material publicitário e desenvolvimento de campanhas de divulgação e conscientização relativas às atividades da Agência;

XX - propor canais de comunicação ou projetos relacionados às novas formas de interação com o cidadão;

XXI - orientar a estrutura e a formatação do site, intranet e rede sociais e atualizar as páginas eletrônicas da Agência;

XXII - acompanhar, identificar, selecionar e difundir matérias de interesse da Agência veiculadas nos meios de comunicação digital, escrita, falada e televisiva;

XXIII - promover atividades de comunicação visual e divulgação institucional inclusive no âmbito organizacional.

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III Da Procuradoria Jurídica

Art. 12. À Procuradoria Jurídica, subordinada diretamente à Diretoria da Presidência, compete o assessoramento e a consultoria jurídica dos interesses da Autarquia.

Parágrafo único. Os Procuradores de Entidade Pública, vinculados à Procuradoria Jurídica, exercerão as funções de consultoria e assessoramento jurídico de interesse da entidade, na esfera administrativa, sob a supervisão técnica da Procuradoria-Geral do Estado, conforme definido em regulamento.

Seção IV Da Coordenadoria de Inteligência

Art. 13. À Coordenadoria de Inteligência, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar ações de inteligência agropecuária, em articulação com setores da IAGRO, órgãos setoriais, entidades interessadas e instituições que atuem direta ou indiretamente em defesa agropecuária;

II - representar a IAGRO em assuntos relacionados ao Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN;

III - prospectar, produzir, analisar, monitorar, tratar e avaliar dados e informações para a construção de cenários e a outros subsídios para a tomada de decisões por parte do Diretor-Presidente;

IV - propor diagnósticos e prognósticos sobre a evolução de situações do interesse da defesa agropecuária, subsidiando seus usuários no processo decisório;

V - identificar e consolidar as demandas relativas à produção e à proteção do conhecimento, relacionadas a assuntos transversais estratégicos de interesse da defesa agropecuária;

VI - contribuir para que o processo interativo entre usuários e profissionais de inteligência de outras instituições resulte em maior efetividade das ações da própria instituição e das pertencentes à rede;

VII - subsidiar o planejamento estratégico integrado e a elaboração de planos específicos para os diversos setores da IAGRO;

VIII - apoiar com informações relevantes as operações de vigilância, fiscalização, inspeção, supervisão e auditoria, executadas pelos setores da IAGRO;

IX - propor alerta avançado para subsidiar órgãos interessados contra crises, sabotagens, emergências zootossanitárias, e outras intercorrências no âmbito da defesa agropecuária;

X - auxiliar na investigação de atos ilícitos que atentem contra a competitividade comercial e a segurança fitossanitária e zoossanitária, da produção agropecuária;

XI - preservar o sigilo governamental sobre informação, fontes, fluxos, métodos, técnicas, registros e capacidades de inteligência agropecuária da IAGRO;

XII - promover o arquivo dos registros gerados nas ações de junto a Diretoria da Presidência respeitando as classificações de sigilo e restrições de acesso por determinação legal;

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção V Da Unidade Seccional de Controle Interno

Art. 14. À Unidade Seccional de Controle Interno da Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, subordinada administrativamente ao Diretor-Presidente e tecnicamente à Controladoria Geral do Estado (CGE), compete executar atividades das funções de correição, ouvidoria e auditoria governamental, conforme disposto no art. 11 do Decreto 14.879, de 13 de novembro de 2017.

§1º As demandas de informações e providências emanadas por esta Unidade devem ser atendidas prontamente, e sua recusa ou atraso injustificado importará em representação para órgãos superiores.

§ 2º Os servidores em exercício nesta Unidade estão habilitados a proceder ao levantamento e a coletar informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

§ 3º As conclusões condensadas, constituirão documento final dos trabalhos realizados e, que será encaminhado conforme legislação vigente.

Seção VI

Da Unidade de Procedimentos Administrativos Disciplinares

Art. 15. À Unidade de Procedimentos Administrativos Disciplinares, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, e com circunscrição em todas as unidades integrantes da IAGRO, sem prejuízo das demais atribuições constantes na Lei nº. 1.102/1990, compete:

I - proceder, mediante determinação do Diretor-Presidente, à instauração de processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas disciplinares, para apuração de condutas típicas administrativas dos integrantes da autarquia, assegurando, no que couber, o contraditório e a ampla defesa;

II - propor, observando-se o disposto em Regulamento, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, quando a transgressão violada pelo servidor for de pequeno potencial ofensivo, punível com pena de repreensão;

III - proceder a instauração de procedimentos investigatórios de sua competência, quando não for possível aferir de plano, elementos de autoria e materialidade da transgressão noticiada, a fim de lastrear a instauração do procedimento sancionador;

IV - exercer o acompanhamento sistemático das atividades dos integrantes da autarquia, objetivando o cumprimento da legislação;

V - inspecionar os atos procedimentais da autarquia, atuando preventiva e repressivamente, face às infrações disciplinares praticadas por seus servidores, conhecendo das requisições e solicitações dos órgãos e entidades de controle externo;

VI - sugerir aplicação de sanção, nos limites de sua competência, observado o procedimento legal;

VII - sugerir ao Diretor-Presidente o afastamento preventivo, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante decisão fundamentada, de servidores dos quadros da autarquia, para fins de instrução de procedimento investigatório;

VIII - convocar servidores dos quadros da autarquia, para os fins necessários ao cumprimento de suas competências;

IX - sugerir ao Diretor-Presidente a declaração da nulidade de procedimento, sindicância ou processo administrativo disciplinar que envolva membros da autarquia;

X - dar o devido andamento nas representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à infração disciplinar, lesão ou ameaça de lesão, por ação ou omissão de membro da autarquia;

XI - promover de imediato, a apuração da veracidade das informações que chegarem ao seu conhecimento;

XII - prestar auxílio, quando solicitado, em trabalhos investigatórios realizados pelas demais seções e Unidades da autarquia;

XIII - manter registro atualizado de todos os procedimentos efetuados e respectivas decisões;

XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção VII

Do Grupo Especial de Atenção à Suspeita de Enfermidades Exóticas de Mato Grosso do Sul

Art. 16. O Grupo Especial de Atenção a Suspeita de Enfermidades Exóticas de Mato Grosso do Sul – GEASE/MS mantém relacionamento direto com a Diretoria da Presidência sendo regido por legislação e regimento interno próprio.

Parágrafo único. Os servidores pertencentes ao quadro da IAGRO executarão as funções conforme distribuição do Coordenador Operacional, mediante convocação para compor as equipes das Coordenadorias do GEASE/MS.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DE GERÊNCIA SUPERIOR E UNIDADES SUBORDINADAS

Seção I

Da Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal

Art. 17. À Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - gerenciar o desenvolvimento e a execução de programas, projetos, planos e atividades relacionadas à sua área de competência;

II - elaborar, gerenciar e participar do planejamento estratégico, estabelecendo medidas para o cumprimento de metas e alcance dos resultados nas áreas de fiscalização, inspeção e defesa sanitária animal;

III - propor e coordenar projetos visando a racionalização e simplificação de procedimentos e técnicas aplicadas nas operações e serviços da inspeção e defesa sanitária animal;

IV - apoiar as Unidades Regionais e Locais, as Divisões e outras Gerências, nas questões sanitárias específicas, relacionadas à defesa sanitária, fiscalização, inspeção e a normatização de trânsito de animais, seus produtos e subprodutos, bem como eventos com aglomerações de animais e bem estar animal;

V - promover e participar de programas relacionados com a inspeção e defesa sanitária animal de forma articulada e integrada com órgãos e entidades ligados à defesa do consumidor, à saúde pública, ao abastecimento, ao meio ambiente, à segurança pública, à pesquisa e ao poder judiciário;

VI - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre as atividades pertinentes a sua área de atuação;

VII - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

VIII - promover a implantação de controles internos e melhorias no que se refere à gestão de qualidade, nesta Gerência, nas divisões sob sua responsabilidade, objetivando a melhoria dos serviços prestados;

IX - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades de defesa e inspeção sanitária animal com o objetivo de monitorar e controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

X - analisar, avaliar e propor adequações na quantidade, qualificação e distribuição do Quadro de Pessoal, executores das atividades técnicas de inspeção e defesa sanitária animal;

XI - analisar, avaliar e propor adequações na estrutura física e logística, de materiais, veículos, demais suprimentos utilizados nas Divisões sob sua subordinação;

XII - propor a celebração de contratos e convênios de prestação de serviços necessários ao desenvolvimento da defesa e inspeção agropecuária;

XIII - integrar-se com as atividades do grupo de atendimento de ações emergenciais para assegurar sua capacidade de operacionalização;

XIV - promover ações que assegurem a credibilidade e a validade técnica dos serviços prestados ou delegados pela IAGRO;

XV - subsidiar a elaboração de plano de capacitação contínua para o aperfeiçoamento técnico;

XVI - promover o inter-relacionamento entre as Divisões e Unidades Regionais para melhor execução das atividades estabelecidas;

XVII - pleitear, junto às instâncias superiores, recursos para subsidiar o desenvolvimento das ações pleiteadas pelas divisões subordinadas diretamente a esta Gerência;

XVIII - promover, planejar, normatizar e coordenar as diretrizes das atividades de defesa agropecuária no atendimento às legislações pertinentes ao bem-estar animal, por meio da verificação desses preceitos na criação dos animais de produção (aquáticos e terrestres) incluindo a quarentena, a identificação animal e os eventos com aglomerações de animais;

XIX - estar em consonância com as correspondentes áreas do MAPA e Superintendência Federal de Agricultura - SFA, seccional Mato Grosso do Sul, promovendo ações integradas e representar esta Agência em reuniões, treinamentos, congressos, seminários e outros eventos com temas inerentes a sua área de atuação quando demandado;

XX - realizar atividades objetivando viabilizar alianças estratégicas com poderes constituídos, instituições e organizações sociais nacionais e internacionais que possibilitem o aprimoramento da ação institucional, observadas as determinações superiores e as funções institucionais da IAGRO;

XXI - assessorar o Diretor-Presidente nos processos relativos a gestão estratégica das áreas tática e operacional da inspeção e defesa sanitária animal;

XXII - avaliar e promover a atualização do conteúdo da página da IAGRO nos assuntos correlacionados as Divisões e Núcleos sob sua subordinação;

XXIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I
Da Divisão de Defesa Sanitária Animal

Art. 18. À Divisão de Defesa Sanitária Animal, subordinada diretamente à Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar o planejamento, desenvolvimento e execução das atividades de defesa sanitária animal e das diretrizes estabelecidas em programas sanitários;

II - auxiliar a Gerência no planejamento, definição dos objetivos, estratégias, recursos necessários, orçamentos, metas, cronogramas de execução física e financeira, metodologia de controle e avaliação das ações realizadas no âmbito das Unidades Regionais e Locais relacionadas com a execução dos programas, de serviços e atividades de Defesa Sanitária Animal;

III - propor a realização de estudos técnicos, inquéritos soro epidemiológicos e de monitoramentos longitudinais em consonância com a Divisão de Epidemiologia e Gerência de Controle e Operações que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação dos programas e projetos da defesa sanitária animal;

IV - estudar as causas variáveis e condições que prejudicam a saúde dos animais;

V - propor, atualizar, elaborar e expedir os regulamentos de defesa sanitária animal;

VI - propor normas e estabelecer medidas e exigências para realização de eventos que promovam aglomerações de animais oficiais ou particulares;

VII - fiscalizar, auditar e regular os serviços de terceiros no atendimento aos eventos que promovem aglomerações de animais;

VIII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

IX - estabelecer procedimentos, cadastrar e fiscalizar estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, distribuam ou acondicionem, a qualquer título, produtos de uso veterinário;

X - orientar a distribuição de produtos de uso veterinário;

XI - coletar e processar as informações necessárias ao desempenho do serviço;

XII - manter organizado e atualizado material técnico específico sobre os programas implantados, incluindo atos legais, manuais de procedimentos, dados históricos e outros indicadores sanitários e econômicos;

XIII - propor o estabelecimento de normas, modelos e critérios gerais de funcionamento específico de serviços;

XIV - controlar a elaboração, manutenção e disponibilização de documentos elaborados pela Divisão de Defesa Sanitária Animal;

XV - organizar e manter arquivos de informações estatísticas;

XVI - manter a compatibilização entre a proposta tática e operacional promovendo a integração desta Divisão, às Gerências, Unidades Regionais e Unidades Locais;

XVII - supervisionar o desempenho das Unidades Locais no que se refere à área de atuação da Divisão de Defesa Sanitária Animal;

XVIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIX - coordenar a implantação e manutenção das atividades que busquem a melhoria na prestação de serviços e conseqüentemente dos resultados dos trabalhos conforme estabelecido pela instituição;

XX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados as atividades da área animal;

XXI - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XXII - promover, planejar, normatizar, coordenar e acompanhar a execução das atividades referentes ao bem estar animal na criação dos animais de produção (aquáticos e terrestres) incluindo a quarentena, a identificação animal e os eventos com aglomerações de animais;

XXIII - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XXIV - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XXV- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

§1º A Divisão de Defesa Sanitária Animal contará com o apoio dos Núcleos a ela vinculados para a execução de suas atividades.

§2º Todas as ações desenvolvidas pela Divisão e seus respectivos Núcleos deverão estar normatizadas por Leis, Instruções Normativas, Portarias, Instruções de Serviços ou outros documentos oficiais.

Art. 19. Aos Núcleos, diretamente subordinados a Divisão de Defesa Sanitária Animal, conforme a sua especificidade, compete:

I - planejar, promover, implementar, orientar, monitorar e analisar a execução das atividades referentes à atividade de defesa sanitária animal em consonância com a legislação pertinente;

II - programar e executar as supervisões estaduais, acompanhando o cumprimento das metas estabelecidas e ações pertinentes a cada programa sanitário;

III - orientar e supervisionar os Fiscais Estaduais Agropecuários quanto aos procedimentos técnicos;

IV - elaborar e coordenar o cronograma de ações;

V - participar de reuniões com outras entidades;

VI - manter as informações inerentes ao Núcleo sempre atualizados em local definido para consultas;

VII - elaborar e executar projeto de capacitação de servidores;

VIII - responder técnica e administrativamente pelas atividades desenvolvidas no Núcleo perante auditorias internas e externas;

IX - elaborar portarias, manuais de procedimentos e instruções de serviço específicas do Núcleo;

X - programar, executar e avaliar as ações desenvolvidas;

XI - subsidiar no acompanhamento de missões internacionais no Estado de MS;

XII - elaborar e ministrar palestras técnicas e cursos para médicos veterinários credenciados ou habilitados;

XIII - elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

XIV - elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

XV - elaborar e acompanhar propostas de aperfeiçoamento, melhoria e atualização de processos organizacionais, sistemas, manuais e legislação de interesse da defesa sanitária animal;

XVI - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XVII - promover, planejar, normatizar e supervisionar a execução das atividades referentes ao bem estar animal no seu respectivo programa nacional de sanidade ou atividades de quarentena, identificação animal e aglomerações de animais, relacionados a criação dos animais de produção (aquáticos e terrestres);

XVIII - executar atividades de preparação e elaboração de conteúdo de divulgação das áreas específicas sob sua responsabilidade;

XIX - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

XXI - atualizar as alterações de cadastro, registro, habilitação e inscrição das permissões pertinentes ao Núcleo;

XXII - participar como representante da Agência em conselho, comitê, comissão, delegação, grupo de trabalho ou operação técnica conjunta relacionado à sua área de atuação;

XXIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II
Da Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Art. 20. À Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal, subordinada diretamente à Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Animal, compete:

I - elaborar e instituir as diretrizes de ação governamental em todo o Estado de MS para a inspeção e a fiscalização de produtos e derivados de origem animal em equivalência à legislação federal vigente;

II - fiscalizar e orientar os Fiscais Estaduais Agropecuários na realização da inspeção junto aos estabelecimentos de abate de animais de diferentes espécies, ou que realize produção, recepção, resfriamento, manipulação, estocagem ou industrialização de produtos, subprodutos, insumos e resíduos de origem animal;

III - programar, coordenar, promover, orientar, acompanhar, cumprir e fazer cumprir a execução das atividades referentes à atividade da Inspeção de Produtos de Origem Animal em consonância com a legislação vigente;

IV - coletar e processar as informações necessárias ao desempenho do serviço;

V - orientar e acompanhar quanto aos documentos necessários para abertura de processo de registro da indústria até a sua conclusão e publicação em diário oficial;

VI - manter o corpo técnico da Regionalização da Inspeção capacitado, para o exercício dos serviços competentes;

VII - manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos, aprovados e registrados no Serviço de Inspeção Estadual (SIE/MS), que produzem, manipulem, armazenem, transporte e/ou distribuem produtos, derivados e subprodutos de origem animal, inclusive disponibilizá-los no site da IAGRO;

VIII - manter estreito relacionamento com a Divisão de Defesa Sanitária Animal e com a Divisão de Educação Sanitária, informando-os sobre o diagnóstico de enfermidades animal pelo serviço de inspeção, dando subsídios e apoio ao desenvolvimento das ações de educação sanitária;

IX - propor ajustes na legislação ou normatizações objetivando a adequação dos serviços;

X - participar das ações previstas em termos de Cooperação Técnica celebrado entre IAGRO e outras entidades;

XI - promover ações em parceria com instituições privadas ou públicas voltadas a melhoria contínua do serviço de inspeção oficial;

XII - estabelecer a padronização dos serviços de inspeção e fiscalização na execução das atividades em todo o Estado de MS através da cooperação técnica firmada entre os Municípios e a IAGRO;

XIII - elaborar, disponibilizar e divulgar documentos normativos e procedimentos padronizados;

XIV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

XV - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XVI - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 21. Aos Núcleos, diretamente subordinados a Divisão de Inspeção de Produtos de Origem Animal, conforme a sua especificidade, compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades referentes à atividade da Inspeção de Produtos de Origem Animal em consonância com a legislação pertinente;

II - programar e executar as supervisões estaduais, acompanhando o cumprimento dos programas de autocontrole, planos de ação e tratamento dos desvios encontrados nas indústrias;

III - orientar e supervisionar os Fiscais Estaduais Agropecuários regionalizados quanto ao cumprimento das legislações específicas nas indústrias sob sua responsabilidade de inspeção, assim como as atividades administrativas pertinentes;

IV - elaborar, coordenar e supervisionar a execução do cronograma de análise fiscais de água e produtos;

V - deferir as análises de rotulagens elaboradas pelo Fiscal Estadual Agropecuário regionalizado;

VI - atualizar os registros de produtos;

- VII - deferir as análises de projetos de construção e reforma de estabelecimentos e alteração de razão social;
- VIII - programar capacitação dos servidores que executam atividades relacionadas ao serviço de inspeção de produtos de origem animal;
- IX - responder técnica e administrativamente pelas atividades desenvolvidas no Núcleo perante auditorias internas e externas;
- X - elaborar documentos normativos e procedimentos padronizados específicos do Núcleo;
- XI - programar, executar e avaliar as ações de combate e repressão a produtos de origem animal clandestinos;
- XII - realizar visitas de orientação ou auditoria prévia e de manutenção para estabelecimentos requerentes do Sistema Brasileiro de Inspeção (SISBI);
- XIII - realizar auditorias de manutenção de indústrias inseridas no SISBI;
- XIV - avaliar os registros auditáveis da indústria, as condições físicas do estabelecimento e a execução de suas operações;
- XV - análise e orientação do processo de implantação e/ou reestruturação dos Serviços de Inspeção Municipal (SIM), atendendo ao termo de Cooperação Técnica entre o IAGRO e o Município interessado;
- XVI - orientação e análise das indústrias e serviços interessados na adesão ao SISBI;
- XVII - sensibilização dos órgãos públicos interessados na adesão ao SISBI;
- XVIII - elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;
- XIX - elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;
- XX - elaborar e acompanhar propostas de aperfeiçoamento, melhoria e atualização de processos organizacionais, sistemas, manuais e legislação de interesse da inspeção;
- XXI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;
- XXII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;
- XXIII - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;
- XXIV - executar atividades de preparação e elaboração de conteúdo de divulgação das áreas específicas sob sua responsabilidade;
- XXV - atualizar as alterações de cadastro, registro, habilitação e inscrição das permissões pertinentes ao Núcleo;
- XXVI - participar como representante da Agência em conselho, comitê, comissão, delegação, grupo de trabalho ou operação técnica conjunta relacionado à sua área de atuação;
- XXVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- XXVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção II

Da Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal

Art. 22. À Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - propor e gerenciar as diretrizes da inspeção e defesa sanitária vegetal, fiscalização de insumos e serviços agrícolas e avaliar as políticas governamentais de impacto direto e indireto nas áreas fins;

II - subsidiar à Direção Superior, com informações consolidadas das ações desenvolvidas pelas áreas finalísticas, em manifestações oficiais;

III - organizar e promover a integração dos programas relacionados com a inspeção e defesa sanitária vegetal com órgãos e entidades ligados à defesa do consumidor, à saúde pública, ao abastecimento, ao meio ambiente, à segurança pública, à pesquisa ensino e ao poder judiciário;

IV - apoiar as Unidades Regionais e Locais, bem como Coordenadorias, Gerências, e Divisões da IAGRO, nas questões técnicas específicas associadas às áreas afins, de modo a promover a conformidade na produção e no serviço agropecuário;

V - apoiar as ações de educação sanitária visando o desenvolvimento, capacitação e conscientização das ações associadas à inspeção e defesa sanitária vegetal, os insumos e serviços agrícolas;

VI - propor, elaborar e promover atualização dos atos normativos específicos referentes as ações de inspeção e defesa sanitária vegetal, bem como das atividades de fiscalização de insumos e serviços agrícolas no Estado de MS;

VII - gerenciar e supervisionar o desenvolvimento e execução das atividades técnicas operacionais e participar de projetos e ações de mudanças organizacionais para o aperfeiçoamento das estruturas de fiscalização, registros e autorizações no âmbito da inspeção e defesa sanitária vegetal, de insumos e serviços agrícolas;

VIII - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades de defesa e inspeção sanitária vegetal, da fiscalização de insumos e serviços agrícolas, com o objetivo de monitorar e controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

IX - analisar, avaliar e propor adequações na quantidade, qualificação e distribuição pessoal responsável pela execução das atividades técnicas de inspeção e defesa sanitária vegetal, de fiscalização de insumos e serviços agrícolas;

X - analisar, avaliar e propor adequações na estrutura física e logística de materiais, veículos, demais suprimentos utilizados para a execução das atividades técnicas de defesa e inspeção sanitária vegetal, de fiscalização de insumos e serviços agrícolas;

XI - promover e acompanhar propostas de aperfeiçoamento, melhoria e atualização de processos organizacionais, sistemas, manuais e legislação de interesse ao controle e fiscalização da defesa e inspeção sanitária vegetal, de insumos e serviços agrícolas;

XII - acompanhar, integrar e estimular o desenvolvimento e aperfeiçoamento técnico, estabelecendo medidas e critérios apropriados para avaliação do desempenho no âmbito de suas competências;

XIII - promover a racionalização e simplificação de procedimentos técnicos e processos administrativos aplicados no desenvolvimento das atividades pertinentes a defesa e inspeção sanitária vegetal, de insumos e serviços agrícolas;

XIV - avaliar e promover a atualização do conteúdo da página da IAGRO nos assuntos correlacionados as Divisões e Núcleos sob sua subordinação;

XV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados as atividades de inspeção, classificação, fiscalização de insumos e serviços agrícolas e defesa atividades da área vegetal;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I

Da Divisão de Defesa Sanitária Vegetal

Art. 23. À Divisão de Defesa Sanitária Vegetal, subordinada diretamente à Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal, compete:

I - coordenar, orientar, supervisionar o planejamento, desenvolvimento e execução das atividades dos programas de defesa sanitária vegetal;

II - definir demandas, metas, bens materiais e serviços necessários para a execução das ações bem como aqueles que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato para defesa sanitária vegetal;

III - auxiliar na definição de objetivos, metas, ações, recursos necessários, orçamentos, cronogramas de execução física e financeira, metodologia de controle e avaliação das ações realizadas com a Defesa Sanitária Vegetal no âmbito das Unidades Regionais e Locais;

IV - propor normas, procedimentos e condutas técnicas para implantação e organização dos programas de Defesa Sanitária Vegetal da IAGRO;

V - supervisionar a execução de convênios, contratos, planos, programas e projetos inerentes à atividade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;

VI - propor levantamentos e monitoramentos sobre a ocorrência de pragas de vegetais, produtos e subprodutos vegetais;

VII - acompanhar e supervisionar as atividades dos Núcleos quanto ao controle, à elaboração, a manutenção e a definição de procedimentos e documentos utilizados no âmbito da Defesa Sanitária Vegetal pelos Núcleos;

VIII - elaborar relatórios, planilhas, informes e matérias técnicas, bem como encaminhar dados das suas atividades para o acompanhamento, prestação de contas de convênios e contratos e divulgação visando a difusão e aperfeiçoamento das ações nas áreas de suas competências;

IX - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

X - prestar suporte aos técnicos Fiscais Estaduais Agropecuários e demais servidores executores das atividades da Defesa Sanitária Vegetal;

XI - manter a compatibilização entre a proposta tática e operacional promovendo a integração desta Divisão, às Gerências, Unidades Regionais e Unidades Locais;

XII - propor ajustes na quantificação, qualificação e distribuição da equipe técnica e de apoio operacional;

XIII - orientar, coordenar e supervisionar a implantação, padronização e manutenção das atividades que busquem a melhoria na prestação de serviços e seus resultados;

XIV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XV - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XVI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados às atividades de inspeção, classificação, fiscalização de insumos e serviços agrícolas e defesa atividades da área vegetal;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 24. Aos Núcleos, diretamente subordinados à Divisão de Defesa Sanitária Vegetal, conforme a sua especificidade, compete:

I - planejar, acompanhar, avaliar e orientar as execuções das atividades referentes à defesa sanitária vegetal em consonância com a legislação pertinente;

II - registrar, cadastrar, habilitar, inscrever, atualizar, alterar, suspender ou cancelar o cadastramento, a habilitação, a permissão, a inscrição, ou o registro de estabelecimentos, unidades de produção, responsabilidade técnica, área de cultivo e demais atividades regulamentadas inerentes à defesa sanitária vegetal;

III - propor, elaborar e atualizar atos normativos e documentos padronizados específicos associados às atividades de defesa sanitária vegetal;

IV - orientar e acompanhar a aplicação de regulamentos técnicos e normativos associados à área de atuação do Núcleo;

V - sistematizar e validar processos, dados e informações referentes às ações e atividades técnicas inerentes à defesa sanitária vegetal;

VI - elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades específicas;

VII - promover o aperfeiçoamento, melhoria e atualização de processos organizacionais, sistemas, procedimentos padronizados e demais normas que maximizem os resultados pretendidos;

VIII - apoiar as Unidades Regionais e Locais, nas ações de vigilância e fiscalização em defesa sanitária vegetal;

IX - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

X - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos de auto de infração e multa em 1ª instância, e demais programas e projetos relacionados a sua área de atuação;

XI - apresentar relatórios sistematizados, com estatísticas, análises e recomendações sobre as atividades pertinente ao Núcleo;

XII - participar como representante da Agência em conselho, comitê, comissão, delegação, grupo de trabalho ou operação técnica conjunta relacionado à sua área de atuação, quando solicitado;

XIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIV - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II

Da Divisão de Insumos e Serviços Agrícolas

Art. 25. À Divisão de Insumos e Serviços Agrícolas, subordinada diretamente a Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal, compete:

I - programar, promover, orientar, controlar e executar as ações de vigilância, fiscalização e inspeção de produtos e serviços com agrotóxicos, seus componentes e afins, insumos e serviços agrícolas, dentro da área de competência da IAGRO;

II - auxiliar a Gerência no planejamento, definição dos objetivos, estratégias, recursos necessários, orçamentos, metas, cronogramas de execução física e financeira, metodologia de controle e avaliação das ações técnicas relacionadas com a execução de vigilância, fiscalização e inspeção de produtos e serviços com agrotóxicos, seus componentes e afins, bem como de insumos e serviços agrícolas, dentro da área de competência da IAGRO;

III - definir demandas por bens materiais e serviços necessários para execução das ações, bem como aqueles que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

IV - cadastrar, para fins de controle e liberação de uso no Estado de MS, informações do registro de produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

V - registrar estabelecimentos e prestadores de serviços que operam com produtos agrotóxicos seus componentes e afins;

VI - registrar entidades públicas ou privadas de pesquisa, ensino e assistência técnica objetivando a condução de experimentos e ensaios de campo para estudo do efeito agrônomico de agrotóxicos e afins;

VII - controlar o comércio de sementes e mudas com o objetivo de garantir a identidade e a qualidade do material de multiplicação e de reprodução vegetal comercializado em todo o território do Estado de MS;

VIII - propor e atualizar normas, procedimentos e condutas técnicas para implantação e organização das atividades de vigilância, fiscalização e inspeção de agrotóxicos, seus componentes e afins, bem como de insumos e serviços agrícolas, no âmbito das competências da IAGRO;

IX - supervisionar, orientar e avaliar a execução e a padronização dos procedimentos de controle, registro, autorização e fiscalização das atividades relativas aos insumos e serviços agrícolas;

X - acompanhar e supervisionar as atividades dos Núcleos quanto ao controle, à elaboração, a manutenção e a definição de procedimentos e documentos utilizados nas atividades de sua competência;

XI - prestar suporte técnico aos Fiscais Estaduais Agropecuários e demais servidores executores das atividades de vigilância, fiscalização e inspeção de agrotóxicos, seus componentes e afins, de insumos e serviços agrícolas, no âmbito das competências da IAGRO;

XII - elaborar relatórios, planilhas, informes e matérias técnicas, bem como encaminhar dados das suas atividades para o acompanhamento, prestação de contas de convênios e contratos e divulgação visando a difusão e aperfeiçoamento das ações nas áreas de suas competências;

XIII - buscar manter as equipes sob sua coordenação coesas, estimuladas e preparadas tecnicamente;

XIV - propor ajustes na quantificação, qualificação e distribuição da equipe técnica e de apoio operacional;

XV - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

XVI - supervisionar a execução de convênios, contratos, planos, programas e projetos inerentes à atividade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;

XVII - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XVIII - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados às atividades da área de inspeção e classificação de produtos e subprodutos de origem vegetal;

XIX - elaborar as diretrizes de regulamentos relativos a fiscalização do trânsito de agrotóxicos e seus componentes afins;

XX - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XXI - supervisionar, orientar e avaliar a execução e a padronização dos procedimentos de controle, registro, autorização e fiscalização das atividades relativas aos insumos agrícolas;

XXII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XXIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 26. Aos Núcleos, diretamente subordinados à Divisão De Insumos e Serviços Agrícolas, conforme a sua especificidade, compete:

I - planejar, acompanhar, avaliar e orientar as execuções das atividades referentes à inspeção, vigilância e fiscalização de insumos e serviços agrícolas, em consonância com a legislação pertinente;

II - registrar, cadastrar, habilitar, inscrever, atualizar, alterar, suspender ou cancelar o cadastramento, a habilitação, a permissão, a inscrição, ou o registro de produtos, estabelecimentos, atividades, unidades de pesquisas e demais atividades relacionadas a área de atuação do Núcleo;

III - propor, elaborar e atualizar atos normativos específicos associados as atividades de inspeção, vigilância e fiscalização de insumos e serviços agrícolas;

IV - orientar e acompanhar a aplicação de regulamentos técnicos e normativos associados à área de atuação do Núcleo;

V - sistematizar e validar processos, dados e informações referentes as ações e atividades técnicas relacionadas aos insumos e serviços agrícolas;

VI - elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades específicas;

VII - promover o aperfeiçoamento, melhoria e atualização de processos organizacionais, sistemas, manuais, procedimentos e demais normas que maximizem os resultados pretendidos;

VIII - apoiar as Unidades Regionais e Locais, nas ações de inspeção, vigilância e fiscalização relacionadas à área de atuação do Núcleo;

IX - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

X - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos de auto de infração e multa em 1ª instância, e demais programas e projetos relacionados a sua área de atuação;

XI - apresentar relatórios sistematizados, com estatísticas, análises e recomendações sobre as atividades pertinente ao Núcleo;

XII - participar como representante da Agência em conselho, comitê, comissão, delegação, grupo de trabalho ou operação técnica conjunta relacionado à sua área de atuação, quando solicitado;

XIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIV - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção III

Da Divisão de Inspeção e Classificação de Produtos de Origem Vegetal

Art. 27. À Divisão de Inspeção e Classificação de Produtos de Origem Vegetal, subordinada diretamente à Gerência de Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal, compete:

I - fazer a gestão das atividades associadas a inspeção, classificação vegetal no âmbito das competências da IAGRO;

- II - acompanhar e manter atualizadas as instruções técnico-normativas sobre a inspeção e a classificação de produtos e subprodutos de origem vegetal;
- III - desenvolver e implementar ações de supervisão, validação, controle das ações na sua área de atuação;
- IV - dar suporte técnico, operacional e logístico aos serviços de inspeção e classificação vegetal das Unidades Regionais e Locais;
- V - promover ou participar de programas integrados com órgãos e entidades ligados a defesa do consumidor, à saúde, ao abastecimento e ao meio ambiente;
- VI - subsidiar as Diretorias e demais unidades administrativas da IAGRO, informando e propondo diretrizes e estratégias em relação ao serviço estadual de inspeção e classificação vegetal;
- VII - supervisionar a execução de convênios, contratos, planos, programas e projetos inerentes à atividade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;
- VIII - observar e zelar pelo cumprimento das regras para credenciamento visando a execução das atividades de classificação de produtos de origem vegetal;
- IX - emitir e supervisionar a emissão de documentos de classificação de produtos e subprodutos de origem vegetal;
- X - executar e fiscalizar serviço de classificação e de tipificação de produto e subproduto e resíduos de valor econômico de origem vegetal;
- XI - propor e atualizar normas de controle e fiscalização do uso do selo de qualidade e do certificado de origem de produtos e subprodutos de origem vegetal;
- XII - desenvolver ações objetivando assegurar a qualidade dos serviços internos e externos assim como dos produtos e subprodutos de origem vegetal inspecionados;
- XIII - definir claramente as ações, metas, qualificando e quantificando os bens, materiais e serviços que irão compor os convênios ou contrato;
- XIV - coordenar a implantação e manutenção das atividades que busquem a melhoria na prestação de serviços e conseqüentemente dos resultados dos trabalhos, além de promover a padronização da execução das atividades em todo o Estado de MS;
- XV - elaborar relatórios, planilhas, informes e matérias técnicas, bem como encaminhar dados das atividades para o acompanhamento, prestação de contas de convênios, contratos e divulgação visando a difusão e aperfeiçoamento das ações referentes à inspeção e classificação vegetal;
- XVI - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;
- XVII - propor ajustes na quantificação, qualificação e distribuição da equipe técnica e de apoio operacional;
- XVIII - buscar, com o apoio da Divisão de Tecnologia de Informação, a implementação de novo modelo técnico estratégico, com o uso de tecnologia da informação para gestão e melhoria na eficiência das atividades relacionadas;
- XIX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados às atividades da área vegetal;
- XX - atualizar as alterações de cadastro, registro, habilitação e inscrição das permissões pertinentes à Divisão;
- XXI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção III Da Gerência de Laboratórios

- Art. 28. À Gerência de Laboratórios, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:
- I - propor políticas, estratégias, objetivos e metas para a organização e funcionamento dos laboratórios;
 - II - elaborar, gerenciar e participar do planejamento estratégico de curto, médio e longo prazos, estabelecendo medidas para o cumprimento de metas e alcance dos resultados;
 - III - planejar, organizar, dirigir, supervisionar, orientar as ações, projetos, programação operacional e orçamentária das atividades laboratoriais de diagnósticos na área animal, análises de alimentos, sementes e solos;

IV - promover a autonomia técnica das equipes dos laboratórios, garantindo a imparcialidade e credibilidade dos resultados obtidos;

V - manter uma política de proteção das informações confidenciais e de direito privativo dos clientes dos laboratórios, inclusive aquelas armazenadas eletronicamente;

VI - manter previsão e viabilização financeira, de insumos, de pessoal capacitado para o desenvolvimento dos serviços, manutenção dos equipamentos e técnicas laboratoriais como garantia de qualidade;

VII - desenvolver manuais, normas e instruções de serviços e juntamente com os profissionais sob sua responsabilidade e outros envolvidos dos demais setores, para garantir o atendimento às demandas dos programas sanitários e outras estabelecidas pelos órgãos de direção gerencial superior;

VIII - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades pertinentes aos laboratórios de diagnóstico animal, alimentos, sementes, solos e corretivos agrícolas com o objetivo de monitorar e controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

IX - avaliar e promover a atualização do conteúdo da página da IAGRO nos assuntos correlacionados as Divisões e Núcleos sob sua subordinação;

X - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados à sua área de atuação;

XI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Parágrafo único. Aos Fiscais Estaduais Agropecuários da Gerência de Laboratórios, além das atribuições estabelecidas na Lei nº 4.196 de 23 de maio de 2012, compete:

I - assumir função de Responsável Técnico pelo Laboratório e/ou por diagnósticos, análises laboratoriais, biotério e setores de apoio laboratorial quando designado;

II - executar e supervisionar as atividades laboratoriais e outras técnicas relacionadas com os diagnósticos, bem como a prestação de serviços.

Subseção I

Da Divisão de Laboratório de Diagnósticos de Doenças de Animais e Análises de Alimentos

Art. 29. À Divisão de Laboratório de Diagnósticos de Doenças de Animais e Análises de Alimentos, subordinada diretamente à Gerência de Laboratórios, compete:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar a implantação e manutenção de ações administrativas e técnicas necessárias para realização de análises para identificação de agentes etiológicos e indicadores da presença de doenças de animais e em alimentos de origem animal;

II - atuar cooperativamente com as Gerências e Divisões da IAGRO visando atender a execução das atividades operacionais relacionadas ao LADDAN;

III - propor políticas de utilização, atualização e otimização do LADDAN para manter as unidades laboratoriais aptas para as realizações das análises definidas;

IV - participar das ações emergenciais orientando e participando dos serviços de coleta, transporte e armazenamento de amostras para diagnóstico ou envio para outros laboratórios com o devido acompanhamento dos resultados;

V - produzir animais de laboratório de forma sistematizada visando atender as necessidades das Unidades Laboratoriais;

VI - representar a equipe sob sua coordenação perante a Gerência assim como em outros setores, para a implantação e manutenção das ações referentes às atividades técnicas, administrativas e do Sistema de Gestão de Qualidade inter-relacionadas;

VII - manter os documentos institucionais, administrativos, técnicos e do Sistema de Gestão da Qualidade disponíveis e atualizados conforme normas específicas;

VIII - garantir as normas de segurança e conformidade com os requisitos legais de cada Núcleo Laboratorial;

IX - identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada servidor do LADDAN para adequada distribuição das tarefas, assim como planejar adequada capacitação dos servidores;

X - propor interações multidisciplinares entre o LADDAN e demais instituições públicas ou privadas, a fim de promover a melhoria dos serviços prestados;

XI - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XV- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 30. Aos Núcleos, diretamente subordinados à Divisão de Laboratório de Diagnósticos de Doenças de Animais e Análises de Alimentos conforme a sua especificidade, compete:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar, cumprindo e fazendo cumprir as atividades técnicas, operacionais e administrativas do Núcleo Laboratorial;

II - responder técnica e administrativamente pelas atividades desenvolvidas no Núcleo perante auditorias internas e externas;

III - gerenciar as demandas, aprimorar e manter atualizadas as atividades pertinentes ao Núcleo Laboratorial;

IV - elaborar, revisar, preencher, arquivar documentos técnicos, administrativos, do Sistema de Gestão da Qualidade e demais melhorias pertinentes aos serviços prestados;

V - submeter à Divisão, propostas de cursos e treinamentos para o Núcleo;

VI - supervisionar e aprovar a adequação dos equipamentos e dos materiais de consumo, durante a sua aquisição e entrega ao Almoxarifado Central;

VII - responsabilizar-se pela guarda, conservação e solicitação de manutenção dos equipamentos, assim como, do Núcleo em geral e de todo o material nele utilizado, zelando pelo seu bom uso e conservação;

VIII - garantir as normas de biossegurança em conformidade com os requisitos legais de cada Núcleo Laboratorial;

IX - informar à Divisão, capacidade de utilização do laboratório e qualquer alteração, de caráter excepcional, de planejamento ou na rotina do Núcleo;

X - apresentar à Divisão um cronograma de planejamento anual, visando aperfeiçoar os serviços e racionalizar o consumo de materiais nos Laboratórios;

XI - elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

XII - elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

XIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIV - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XV- emitir pareceres, relatórios técnicos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados as atividades da área animal ou vegetal observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II

Da Divisão de Laboratórios de Análises de Sementes Oficiais

Art. 31. À Divisão de Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais, subordinada diretamente à Gerência de Laboratórios, compete:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar, cumprindo e fazendo cumprir as atividades técnicas, operacionais e administrativas;

II - responder administrativamente pelas atividades desenvolvidas na Divisão de Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais perante auditorias internas e externas;

III - identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada servidor da Divisão para adequada distribuição das tarefas, bem como planejar apropriada capacitação dos servidores;

IV - elaborar, revisar, preencher, arquivar e manter documentos institucionais, administrativos, do Sistema de Gestão da Qualidade, além das demais melhorias pertinentes aos serviços prestados;

V - atuar cooperativamente com as áreas de Defesa e Inspeção Sanitária visando atender a execução das atividades operacionais relacionadas a esta Divisão;

VI - propor políticas de utilização, atualização, manutenção e otimização dos Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais para as realizações das análises definidas;

VII - representar a equipe sob sua coordenação perante a Gerência, assim como em outros setores, para a implantação e manutenção das ações referentes às atividades técnicas, administrativas e do Sistema de Gestão de Qualidade inter-relacionadas;

VIII - definir claramente as ações, metas, qualificando e quantificando os bens, materiais e serviços que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

IX - manter banco de dados sobre os resultados laboratoriais que permita traçar a ocorrência de pragas vegetais no Estado;

X - buscar, com o apoio da Divisão de Tecnologia de Informação, o uso da informatização em todos os serviços necessários e possíveis dos Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais;

XI - participar juntamente com as Gerências e Chefias das Divisões da IAGRO nas definições de estratégias de execução das atividades operacionais que envolvam os Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais;

XII - participar de atividades de capacitação técnica em áreas específicas de forma a manter atualizado o conhecimento e informações referentes às atividades pertinentes;

XIII - capacitar os técnicos envolvidos nas análises laboratoriais de sementes e monitorar o desempenho pela aferição de parâmetros previstos nas legislações regulamentadoras;

XIV - elaborar e monitorar os indicadores de desempenho e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XVI - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

§ 1º A Divisão de Laboratórios de Análise de Sementes Oficiais é composta pelas seguintes unidades laboratoriais:

I - Laboratório de Análise de Sementes Oficial Campo Grande;

II - Laboratório de Análise de Sementes Oficial Dourados.

§2º É de competência conforme o escopo de credenciamento de cada unidade laboratorial:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar, cumprindo e fazendo cumprir as atividades técnicas, operacionais e administrativas da Unidade Laboratorial;

II - responder técnica e administrativamente pelas análises de sementes oriundas do controle oficial e dos programas específicos do MAPA e de produtores de sementes, das espécies botânicas previstas no respectivo escopo de credenciamento, perante auditorias internas e externas, atendendo às exigências das autoridades e legislações regulamentadoras;

III - gerenciar as demandas, aprimorar e atualizar as análises realizadas na Unidade Laboratorial;

IV - requerer a participação em cursos e treinamentos para capacitação dos servidores da Unidade Laboratorial;

V - quantificar e requerer a aquisição de equipamentos e material de consumo e aprova-los no momento da entrega;

VI - conservar e guardar equipamentos, bem como o material destinado e utilizado na Unidade Laboratorial, zelando pelo seu bom uso e conservação;

VII - verificar, analisar, aprovar, emitir e assinar os resultados das análises de sementes;

VIII - elaborar, revisar, preencher e arquivar documentos técnicos, administrativos e do Sistema de Gestão da Qualidade;

IX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

X - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção III

Da Divisão de Laboratórios de Análises de Solos e Corretivos Agrícolas

Art. 32. À Divisão de Laboratórios de Análises de Solos e Corretivos Agrícolas, subordinada diretamente à Gerência de Laboratórios, compete:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar, cumprindo e fazendo cumprir as atividades técnicas, operacionais e administrativas;

II - responder administrativamente pelas atividades desenvolvidas na Divisão de Laboratórios de Análises de Solos e Corretivos Agrícolas perante auditorias internas e externas;

III - identificar o perfil, as qualificações, os treinamentos e as experiências de cada servidor da Divisão para adequada distribuição das tarefas, bem como planejar apropriada capacitação dos servidores;

IV - elaborar, revisar, preencher, arquivar e manter documentos institucionais, administrativos, técnicos e do Sistema de Gestão da Qualidade disponíveis conforme normas específicas, além das demais melhorias pertinentes aos serviços prestados;

V - atuar cooperativamente com as áreas de Inspeção e Defesa visando atender a execução das atividades operacionais relacionadas a esta Divisão;

VI - propor políticas de utilização, atualização, manutenção e otimização do Laboratório de Análises de Solos e do Laboratório de Análises de Corretivos Agrícolas e Fertilizantes para a realização das análises definidas para cada laboratório;

VII - representar a equipe sob sua coordenação perante a Gerência, assim como em outros setores, para a implantação e manutenção das ações referentes às atividades técnicas, administrativas e do Sistema de Gestão de Qualidade inter-relacionadas;

VIII - definir claramente as ações e metas, qualificando e quantificando os bens, materiais e serviços que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

IX - buscar, com o apoio da Divisão de Tecnologia de Informação, o uso da informatização em todos os serviços necessários e possíveis do Laboratório de Análises de Solos e do Laboratório de Análises de Corretivos Agrícolas e Fertilizantes;

X - participar juntamente com as Gerências e Divisões da IAGRO nas definições de estratégias de execução das atividades operacionais que envolvam o Laboratório de Análises de Solos e o Laboratório de Análises de Corretivos Agrícolas e Fertilizantes;

XI - participar de atividades de capacitação técnica em áreas específicas de forma a manter atualizado o conhecimento e informações referentes às atividades pertinentes aos laboratórios;

XII - capacitar os técnicos envolvidos nas análises laboratoriais de amostras de solos e corretivos agrícolas e monitorar o desempenho pela aferição de parâmetros previstos nas legislações regulamentadoras;

XIII - elaborar e monitorar os indicadores de desempenho e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XIV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

§1º A Divisão de Laboratórios de Análises de Solos e Corretivos Agrícolas é composta pelas

unidades laboratoriais:

I - Laboratório de Análises de Solos;

II - Laboratório de Análises de Corretivos Agrícolas e Fertilizantes.

§2º É de competência conforme a unidade laboratorial:

I - coordenar, orientar, planejar, dirigir, organizar e supervisionar, cumprindo e fazendo cumprir as atividades técnicas, operacionais e administrativas de cada Unidade Laboratorial;

II - realizar análises de macronutrientes, micronutrientes e granulometria em amostras de solos e análises químicas e físicas em amostras de corretivos agrícolas de acordo com as metodologias específicas para cada tipo de análise;

III - responder técnica e administrativamente pelas análises de amostras de solos oriundas de produtores rurais, pesquisa e programas específicos do Governo do Estado de MS, perante auditorias internas e externas, atendendo às exigências das autoridades e legislações regulamentadoras;

IV - manter banco de dados dos resultados laboratoriais das análises de amostras de solo que permita traçar o perfil dinâmico de fertilidade e de qualidade dos solos do Estado de MS;

V - procurar integração com o Programa de Análise de Qualidade de Laboratórios de Fertilidade ou outros de mesma natureza, que permita a avaliação do desempenho do Laboratório de Análises de Solos em todas as análises realizadas;

VI - responder técnica e administrativamente pelas análises de corretivos agrícolas (calcários) oriundas do controle oficial e dos programas específicos do MAPA, de empresas que trabalham com extração, beneficiamento e comercialização de corretivos agrícolas e de produtores rurais, perante auditorias internas e externas, atendendo às exigências das autoridades e legislações regulamentadoras;

VII - procurar integração com programas de ensaio de proficiência em análises de amostras de corretivos agrícolas que permita a avaliação do desempenho do Laboratório de Análises de Corretivos Agrícolas em todas as análises realizadas;

VIII - gerenciar demandas, aprimorar e atualizar as análises realizadas em cada Unidade Laboratorial;

IX - requerer a participação em cursos e treinamentos para capacitação dos servidores da Unidade Laboratorial;

X - quantificar e requerer a aquisição de equipamentos e materiais de consumo, bem como aprová-los no momento da entrega;

XI - conservar e guardar equipamentos, bem como os materiais utilizados na Unidade Laboratorial, zelando pelo seu bom uso e conservação;

XII - verificar, analisar, aprovar, emitir e assinar os laudos de análises de amostras de solos e corretivos agrícolas;

XIII - elaborar, revisar, preencher e arquivar documentos técnicos, administrativos e do Sistema de Gestão da Qualidade;

XIV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção IV

Da Gerência de Controle e Operações

Art. 33. À Gerência de Controle e Operações, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e consolidar, em articulação as Divisões subordinadas, relatórios de gestão que possam subsidiar os programas e projetos das atividades estratégicas e operacionais da inspeção e defesa agropecuária;

II - analisar dados técnicos e operacionais da defesa agropecuária de forma a subsidiar as Gerências e Divisões sob sua responsabilidade na elaboração do planejamento tático referente às ações a serem desenvolvidas para operar de forma coordenada com os objetivos estratégicos da instituição;

III - subsidiar, apoiar e operar, em conjunto com as demais Gerências, para colaborar com a

Gerência Superior na implantação e monitoramento da racionalização e simplificação de procedimentos técnicos e operacionais nas atividades dos serviços de defesa agropecuária;

IV - elaborar, apoiar, gerenciar e participar do planejamento estratégico, estabelecendo medidas para o cumprimento de metas e alcance dos resultados;

V - cooperar com as atividades de defesa agropecuária no atendimento as legislações pertinentes ao bem estar animal seguindo as diretrizes da IAGRO;

VI - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades pertinentes ao auto de infração, educação sanitária, epidemiologia e trânsito nas áreas animal e vegetal com o objetivo de monitorar e controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

VII - propor, planejar e coordenar ações técnicas relacionadas ao trânsito em articulação com as Unidades Regionais e outros órgãos parceiros;

VIII - estabelecer, em conjunto com as gerências de inspeção e defesa agropecuária, os padrões de desempenho das ações constadas no planejamento tático das áreas de defesa agropecuária;

IX - estabelecer e adotar ferramentas gerenciais de controle para assegurar que os resultados planejados sejam avaliados e ajustados conforme os objetivos estabelecidos;

X - monitorar o desempenho da execução das ações da defesa e inspeção agropecuária por meio dos critérios e padrões estabelecidos advindos do planejamento tático;

XI - compilar as informações operacionais com o objetivo de comparar o desempenho com os padrões estabelecidos subsidiando um plano de correção caso seja verificado o desvio de padrão;

XII - estabelecer ações corretivas junto com as demais Gerências para assegurar os objetivos organizacionais correlacionados aos planejamentos estratégico, tático e operacional;

XIII - avaliar e promover a atualização do conteúdo da página da IAGRO nos assuntos correlacionados as Divisões e Núcleos sob sua subordinação;

XIV - elaborar, acompanhar e avaliar programas especiais e convênios de monitoramento do trânsito de vegetais, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

XV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

XVI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I Da Divisão de Educação Sanitária

Art. 34. À Divisão de Educação Sanitária, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Operações, compete:

I - planejar, organizar, coordenar, conduzir, controlar e avaliar os procedimentos relacionados à sua competência;

II - planejar, desenvolver e implementar estratégias de ensino para educação não formal de forma continuada, adotando métodos pedagógicos adequados a projetos, programas e ações em educação sanitária em defesa agropecuária;

III - promover por via educativa, a sanidade, inocuidade e qualidade dos produtos agropecuários e seus derivados conforme programa nacional de educação sanitária e agropecuária;

IV - designar, manter e orientar os Fiscais Estaduais Agropecuários representantes da educação sanitária em todas as Unidades Regionais;

V - manter atualizado, juntamente com as Unidades Locais, o cadastramento das instituições parceiras e os relatórios gerados pelas ações educativas;

VI - interagir com as divisões de inspeção e defesa sanitária animal e vegetal com a incorporação de projetos educativos nos planos de trabalho de defesa agropecuária e com o Grupo Especial de Atenção a Suspeita de Enfermidades Emergenciais ou Exóticas de MS - GEASE, nos casos de suspeitas e atendimento a focos de enfermidade animal;

VII - atender instituições públicas e privadas nas solicitações de ações educativas nas áreas pedagógicas, inspeção e defesa sanitária animal e vegetal;

VIII - fornecer material didático adequado aos diversos níveis de ensino, para apoiar às instituições de ensino formal que estiverem colaborando nas ações educativas da IAGRO;

IX - propor o desenvolvimento de campanhas educativas e elaboração de materiais informativos e de divulgação de assuntos relacionados à inspeção e defesa sanitária animal e vegetal, bem como estabelecimento de parcerias com entidades públicas ou privadas;

X - coordenar a execução, planos e projetos de educação sanitária, relacionado a temas peculiares ao Estado de MS, não contemplados nos programas nacionais de defesa agropecuária;

XI - definir as ações, metas, qualificando e quantificando os bens, materiais e serviços que compõe os convênios ou outros tipos de contratos;

XII - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos subordinados e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada;

XIII - manter equipe interdisciplinar formada por profissionais que atendam às necessidades da IAGRO, e desenvolvam atividades conjuntas visando a interação dos conteúdos, a otimização dos custos e a maximização dos resultados;

XIV - provocar via processo de aprendizagem, a disseminação, construção e apropriação de conhecimentos dos participantes das diversas etapas das cadeias produtivas agropecuárias e pela população em geral, relacionados com a saúde animal, saúde vegetal e qualidade dos produtos e subprodutos e insumos agropecuários, bem como a preservação ambiental e a sustentabilidade;

XV - coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando atividades para assegurar o processo educativo na educação sanitária;

XVI - assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas pelos técnicos especialistas da defesa agropecuária da IAGRO em escolas, comunidades étnicas e sociedade em geral;

XVII - propor o estabelecimento de normas, modelos e critérios gerais de funcionamento específico de serviço;

XVIII - elaborar propostas de ações educativas junto ao ensino básico da educação formal, em conjunto com as Secretarias Municipais e Estaduais de Educação as questões de interesse da defesa sanitária animal e vegetal e do serviço de inspeção estadual, da sustentabilidade e do meio ambiente;

XIX - manter integração de ações educativas entre os Núcleos da inspeção e da defesa sanitária animal e vegetal, buscando otimizar custos e maximizar resultados;

XX - planejar, elaborar e supervisionar a elaboração dos materiais educativos utilizados na educação sanitária, observando a utilização dos mais variados recursos, a qual terá uma linguagem adequada, que abrangerá o interesse de públicos diversos, que serão também utilizados nas ações educativas da IAGRO;

XXI - realizar estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias referentes a ações de educação sanitária em inspeção e defesa sanitária animal e vegetal;

XXII - desenvolver, orientar, coordenar, controlar e executar pesquisas e análises que visem à elaboração de estudos, pareceres, relatórios, planos e projetos;

XXIII - manter atualizado o cadastramento das instituições parceiras, e os relatórios gerados pelas ações educativas;

XXIV - promover a capacitação de professores do ensino fundamental para atuarem como disseminadores das noções básicas do conhecimento técnico e científico sobre a sanidade agropecuária;

XXV - promover treinamentos e aperfeiçoamento em educação sanitária aos servidores da Agência, que executam ações educativas sobre agropecuária;

XXVI - supervisionar e atualizar conteúdos técnicos específicos das palestras utilizadas pelos representantes das Unidades Regionais da educação sanitária;

XXVII - compilar e analisar dados referentes às ações educativas, realizadas nas instituições parceiras das ações educativas, mantendo-os atualizados;

XXVIII - supervisionar a execução de planos, programas e projetos inerentes a atividades de educação sanitária, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas pelo programa Nacional e convênios;

XXIX - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XXX - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XXXI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XXXII - planejar, coordenar, executar o programa estadual do complexo teníase/ cisticercose.

XXXIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e

outros instrumentos legais congêneres;

XXXIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 35. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Educação Sanitária, compete:

I - Núcleo de Apoio à Inspeção e Defesa Sanitária Animal:

a) propor e participar de atividades integradas com instituições estaduais afins, que visem alcançar resultados que favoreçam o público alvo e os objetivos da IAGRO;

b) capacitar equipe de representantes da educação sanitária em agropecuária em todas as Unidades Regionais;

c) propor e realizar estudos que retratem a realidade local da sanidade animal, por meio de diagnósticos educativos gerais e específicos;

d) supervisionar e atualizar conteúdos técnicos específicos das palestras utilizadas pelos representantes regionais da educação sanitária;

e) acompanhar projetos inerentes à atividade de educação sanitária oriundos de convênios relacionados à defesa e inspeção sanitária animal, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no programa nacional;

f) propor o estabelecimento de normas, modelos e critérios gerais de funcionamento específico de serviço;

g) produzir textos técnicos que abordem a sanidade animal, inspeção de produtos e subprodutos agropecuários e comércio de insumos;

h) promover seminários sobre temas de interesse da IAGRO, nos Municípios, para esclarecimentos dos programas oficiais, trabalhando a sociedade em geral ou grupos específicos de interesse;

i) planejar a distribuição de materiais educativos como folders e folhetos, juntamente com as demais unidades da IAGRO sobre os temas de interesse da Defesa e Inspeção Sanitária Animal;

j) planejar, elaborar, desenvolver e promover junto aos representantes da educação sanitária das Unidades Regionais, a realização dos seminários socioeducativos;

k) apoiar os representantes das Unidades Regionais da educação sanitária em agropecuária com palestras, textos, apostilas ou outros materiais para a elaboração de atividades educativas;

l) elaborar planos e projetos de educação sanitária peculiares ao Estado de MS, não contemplados nos programas nacionais de defesa agropecuária;

m) compilar e analisar dados referentes às ações educativas realizadas nas Unidades Regionais e na sua área de competência;

n) elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

o) elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

p) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

q) propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

r) emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

s) executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade, que lhe forem conferidas ou delegadas na área de sua competência.

t) elaborar planos, projetos e gerir indicadores relacionados ao programa estadual do complexo teníase/ cisticercose, bem como promover uma interação com Secretarias de saúde municipais do estado.

u) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

v) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Apoio à Inspeção e Defesa Sanitária Vegetal:

a) propor e realizar estudos que retratem a realidade local da sanidade vegetal, por meio de diagnósticos educativos gerais e específicos;

b) supervisionar e atualizar conteúdos técnicos específicos das palestras utilizadas pelos

representantes das Unidades Regionais da educação sanitária;

c) acompanhar projetos inerentes à atividade de educação sanitária oriundos de convênios relacionados à inspeção e defesa sanitária vegetal, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no programa nacional;

d) propor o estabelecimento de normas, modelos e critérios gerais de funcionamento específico de serviço;

e) produzir textos técnicos que abordem a sanidade vegetal, inspeção de produtos e subprodutos agropecuários e comércio de insumos agrícolas;

f) promover seminários sobre temas de interesse da IAGRO nos municípios, trabalhando a sociedade em geral ou grupos específicos de interesse;

g) propor, organizar e executar cursos de qualificação em inspeção e defesa sanitária vegetal, destinado a diferentes grupos sociais;

h) compilar e analisar dados referentes às ações educativas realizadas nas Unidades Regionais e seus respectivos municípios;

i) elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

j) elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

k) promover palestras e reuniões que atendam a sociedade e grupos específicos de interesse;

l) distribuir, juntamente com as Unidades Locais e Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário, materiais de educação sanitária referentes ao comércio e o trânsito de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e de insumos agrícolas usados na agropecuária;

m) planejar, elaborar, desenvolver e promover junto aos representantes da educação sanitária das Unidades Regionais, a realização dos seminários socioeducativos, para atender à legislação;

n) apoiar os representantes das Unidades Regionais da educação sanitária em agropecuária com palestras, textos, apostilas ou outros materiais para a elaboração de atividades educativas;

o) elaborar planos e projetos de educação sanitária relacionados a temas peculiares ao Estado de MS, não contemplados nos programas nacionais de defesa agropecuária;

p) participar de atividades integradas com instituições afins, que visem alcançar resultados que favoreçam aos objetivos da IAGRO;

q) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

r) propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

s) emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

t) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

u) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção II

Da Divisão de Epidemiologia

Art. 36. À Divisão de Epidemiologia, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Operações, compete:

I - gerenciar a coleta de dados de ocorrências zoossanitárias e fitossanitárias;

II - avaliar e verificar os dados zoossanitários e fitossanitários;

III - gerenciar a base de dados sobre as ocorrências zoossanitárias e fitossanitárias;

IV - organizar e consolidar os dados zoossanitários e fitossanitários;

V - tabular, mapear e representar graficamente os dados zoossanitários e fitossanitários;

VI - planejar, implementar e administrar as informações epidemiológicas associadas às defesas sanitárias, animal e vegetal;

VII - coordenar a implantação e manutenção de procedimentos e aplicativos informatizados relacionados à epidemiologia;

VIII - analisar e elaborar relatórios e informações sobre a situação epidemiológica no Estado de MS;

IX - realizar análises de dados e informações epidemiológicas para subsidiar atividades de planejamento, avaliação e controle em saúde animal e sanidade vegetal;

X - apresentar subsídios para:

a) declaração de emergências sanitárias e adoção de medidas de controle, supressão e erradicação de pragas;

b) a caracterização da situação epidemiológica de doenças no território do MS;

c) a realização de estudos epidemiológicos em saúde animal e sanidade vegetal;

d) a elaboração e atualização das normas e definições epidemiológicas utilizadas na prevenção, controle, supressão e erradicação de doenças dos animais e problemas em sanidade de plantas;

e) a avaliação de estratégias de vigilância, prevenção, controle, supressão e erradicação de doenças animais e problemas fitossanitários;

XI - propor e organizar treinamentos e capacitação em sistema de informação e epidemiologia;

XII - aperfeiçoar bases do sistema de previsão de surtos, por meio de estudos epidemiológicos;

XIII - orientar, acompanhar, controlar e supervisionar inquéritos epidemiológicos;

XIV - processar os dados do sistema de informações sanitárias e epidemiológicas;

XV - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XVI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVII - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XVIII - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XIX - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 37. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Epidemiologia, compete:

I - Núcleo de Epidemiologia Animal: desenvolver e executar atividades correlacionadas a:

a) informação zoossanitária:

1. gerenciar o Sistema Nacional de Informação Zoossanitária (SIZ) no âmbito do Estado de MS;

2. apresentar dados sobre ocorrência de doenças, no âmbito estadual para subsidiar as análises epidemiológicas e avaliações de risco;

3. divulgar a lista de doenças de notificação obrigatória junto aos integrantes e fontes de informação do Sistema Nacional de Informação Zoossanitária - SIZ no Estado de MS;

4. definir sistemática para recebimento das notificações enviadas pelas fontes de informação em saúde animal no Estado;

5. planejar, coordenar, analisar, elaborar relatórios e divulgar as informações sanitárias e epidemiológicas a fim de prevenir a ocorrência de enfermidades e subsidiar a tomada de decisões no âmbito da Defesa Sanitária Animal;

6. coordenar a realização de inventário da população animal de peculiar interesse do MS, pelo menos uma vez ao ano;

7. organizar e articular o fluxo interno de dados e informações de saúde animal;

8. orientar as Unidades Regionais e Locais quanto ao registro das informações nos formulários de investigação, informes epidemiológicos e sistema informatizado, garantido a completude e observância dos prazos definidos em regulamento;

9. analisar periodicamente as bases de dados de cadastro por espécie, movimentação animal e ocorrência de doenças, e divulgar informações zoossanitárias em nível estadual;

10. propor a elaboração e publicação de legislação estadual de definição e padronização da

captação e fluxo da informação em saúde animal.

b) análise epidemiológica:

1. analisar os dados zoossanitários e produzir informações para apoiar as decisões e políticas de saúde animal no Estado de MS;

2. apoiar o planejamento e delineamento de estudos epidemiológicos e avaliações de risco em saúde animal;

3. realizar análises epidemiológicas de ocorrências zoossanitárias para subsidiar a adoção de medidas de prevenção, controle e erradicação;

4. apoiar os estudos de priorização de doenças para estabelecimento de estratégias de vigilância em saúde animal;

5. identificar os fatores de risco associados à ocorrência de doenças, bem como os fatores que determinam as suas frequências e as suas distribuições temporal e espacial;

6. elaborar estudos de análises de risco de enfermidades, bem como estudos epidemiológicos para enfermidades de interesse do Estado.

c) emergência zoossanitárias:

1. coordenar a elaboração e atualização de planos de contingência e planos de ação para doenças dos animais, em conjunto com as Gerências;

2. monitorar o estado de prontidão e capacidade de resposta às emergências zoossanitárias;

3. estabelecer o plano de capacitação para a preparação e resposta a emergências zoossanitárias;

4. contribuir para o estabelecimento de estratégias relacionadas à detecção precoce e a declaração de emergências zoossanitárias.

d) competências gerais:

1. elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

2. elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho;

3. atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

4. propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

5. emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

6. definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

7. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Epidemiologia Vegetal:

a) planejar, coordenar, analisar, elaborar relatórios e informações sobre a situação epidemiológica;

b) processar dados e informações técnico-científicas;

c) propor a utilização de modelos probabilísticos de investigação epidemiológica;

d) apresentar subsídios para declaração de emergências fitossanitárias;

e) realizar estudos, avaliar as estratégias de vigilância, prevenção, controle, supressão e erradicação de pragas quarentenárias de plantas e outros organismos potencialmente nocivos para a produção agropecuária;

f) propor a adoção de medidas de prevenção, controle, supressão ou erradicação de pragas;

g) elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

h) elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

i) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

j) propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

k) emitir parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator

em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

l) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção III

Da Divisão de Execução de Auto de Infração e Multa

Art. 38. À Divisão de Execução de Auto de Infração e Multa, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Operações, compete:

I - executar os atos administrativos pertinentes as fases processuais do processo administrativo de execução de auto de infração e multa decorrente da infração sanitária;

II - sanear os elementos essenciais do processo administrativo advindo das Unidades Locais, Unidades Regionais e Divisões da IAGRO;

III - comunicar os administrados (autuados) dos atos e das decisões administrativas;

IV - cumprir os prazos previstos na legislação das fases processuais do processo administrativo de execução de auto de infração e multa;

V - disponibilizar manuais pertinentes as fases processuais do processo administrativo de execução de auto de infração e multa;

VI - instruir de acordo com a fase processual os processos administrativos de execução de auto de infração e multa;

VII - emitir e divulgar relatórios técnicos e gerenciais correlacionados as atividades de defesa e inspeção nas áreas animal e vegetal, como também aos insumos agropecuários, de forma a qualificar a informação decorrente de infrações sanitárias;

VIII - elaborar e monitorar os indicadores de desempenho e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

IX - deter o amplo conhecimento das legislações e trâmites descritos referentes a infração e a execução do auto de infração nas áreas e atividades pertinentes à IAGRO;

X - orientar os servidores na aplicação da legislação em casos de infrações sanitárias;

XI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XII - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

XIII - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos, observada a formação do Fiscal Estadual Agropecuário;

XIV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção IV

Da Divisão de Trânsito Agropecuário

Art. 39. À Divisão de Trânsito Agropecuário, subordinada diretamente à Gerência de Controle e Operações, compete:

I - organizar, processar, analisar, elaborar relatórios e manter banco de dados e informações sobre:

a) ingresso e egresso de animais, seus produtos e subprodutos, e informações correlacionadas;

b) ingresso e egresso de vegetais e de seus produtos, subprodutos, resíduos, materiais de propagação, e de insumos, máquinas e implementos agrícolas;

c) mapeamento e localização dos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos e insumos para produção agropecuária;

d) emissão de documentos para trânsito de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos e insumos para produção agropecuária.

II - supervisionar e avaliar o funcionamento dos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos de origem animal ou vegetal, bem como de insumos agropecuários;

III - orientar e promover a implementação dos procedimentos a serem executados nos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário;

IV - promover a elaboração, a implementação e a atualização de normativas, procedimentos e controles padronizados, juntamente com Núcleos sob sua responsabilidade e outros setores, para garantir o atendimento às demandas dos programas sanitários pertinentes ao trânsito agropecuário e outras estabelecidas pela gerencia superior;

V - promover, planejar, normatizar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de fiscalização quanto ao bem estar animal durante o trânsito de animais aquáticos e terrestres;

VI - organizar, participar e supervisionar a execução de operações especiais que possam ocorrer conjuntamente com outras autarquias/entidades das áreas de saúde, meio ambiente, de receita e segurança pública das esferas Federal, Estadual e Municipal, no âmbito dos interesses e competência desta Agência;

VII - auxiliar seu superior na definição dos objetivos, estratégias, recursos necessários, orçamentos, metas, ações, cronogramas de execução física e financeira, metodologia de controle e avaliação das ações relacionadas aos trânsitos de animais, vegetais, produtos e subprodutos, bem como de insumos e implementos agrícolas no âmbito das Unidades Regional e Local;

VIII - definir demandas, bens materiais e serviços necessários para execução das ações, bem como aqueles que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

IX - supervisionar a execução de convênios, contratos, planos, programas e projetos inerentes à atividade, zelando pelo cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas;

X - orientar todos os servidores envolvidos nas atividades de fiscalização de trânsitos de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos e insumos para produção agropecuária;

XI - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos sob sua responsabilidade e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XII - coordenar, com o apoio da Coordenadoria de Desenvolvimento e Gestão Estratégica, a implantação e manutenção das atividades que busquem a melhoria da eficiência nos resultados dos trabalhos, além de promover a padronização da execução das atividades em todo o Estado de MS;

XIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIV - propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades de trânsito de animais, vegetais, produtos e subprodutos, bem como de insumos, máquinas e implementos agrícolas, indicando os critérios a serem avaliados;

XV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XVI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionado à sua área de atuação;

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 40. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Trânsito Agropecuário, compete:

I - Núcleo de Trânsito Animal:

a) promover, planejar e supervisionar a execução das atividades de fiscalização do trânsito de animais, produtos, subprodutos e insumos pecuários, verificando e garantindo o bem-estar animal;

b) analisar o fluxo de ingresso, de egresso e de pontos críticos para fiscalização do trânsito de animais, seus produtos, subprodutos e insumos pecuários;

c) estabelecer corredores sanitários para trânsito de animais, produtos, subprodutos e insumos pecuários na salvaguarda da sanidade dos rebanhos e manutenção do status sanitário vigente;

d) organizar, processar e manter banco de dados e informações sobre:

1. ingresso e egresso de animais, seus produtos, subprodutos, insumos pecuários e informações correlacionadas;

2. mapeamento e localização dos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário em relação às vias de acesso ao Estado;

3. emissão de documentos para trânsito de animais, seus produtos, subprodutos e insumos pecuários;

4. análise de relatórios de vigilância sanitária decorrentes dos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário, fixos e móveis, na fiscalização do trânsito de animais.

e) elaborar, orientar e avaliar programas especiais de monitoramento do trânsito de animais, seus produtos, subprodutos e insumos pecuários;

f) elaborar programas, projetos, operações e atividades na fiscalização do trânsito de animais, seus produtos, subprodutos e insumos pecuários;

g) participar, cooperar, coordenar e supervisionar operações que inibam trânsito irregular de animais, produtos e subprodutos, isolada ou conjuntamente à outras autarquias/entidades das esferas Federal, Estadual e Municipal, na salvaguarda da sanidade dos rebanhos e manutenção do status sanitário vigente;

h) elaborar normativas, manuais, procedimentos e controles padronizados, para garantir o atendimento às demandas dos programas sanitários pertinentes ao trânsito de insumos pecuários, animais, seus produtos e subprodutos e outras estabelecidas pela Gerência Superior;

i) elaborar e gerir os indicadores de desempenho das atividades de seu respectivo Núcleo;

j) elaborar relatórios de resultados subsidiados pelos indicadores de desempenho das atividades associadas ao respectivo Núcleo;

k) elaborar, revisar e implementar os procedimentos operacionais padrão a serem executados nos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário;

l) apoiar as Unidades Regionais e Locais na supervisão, planejamento e orientação para execução das atividades de trânsito de vegetais, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

m) participar de palestras, eventos, reuniões, câmaras técnicas e setoriais, conselhos, grupos de trabalho, comissões e representação técnica da IAGRO no que competir ao trânsito de animais, produtos, subprodutos e insumos pecuários;

n) propor e subsidiar supervisões e auditorias internas das atividades, indicando os critérios a serem avaliados;

o) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

p) emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados às atividades da área animal;

q) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

r) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Trânsito Agrícola:

a) elaborar programas, projetos, operações e atividades na fiscalização do trânsito de vegetais e de seus produtos, subprodutos, resíduos, materiais de propagação, e de insumos, máquinas e implementos agrícolas;

b) propor e atualizar metas, estratégias e indicadores de desempenho para execução da fiscalização do trânsito de vegetais e de seus produtos, subprodutos, resíduos, materiais de multiplicação, e de insumos, máquinas e implementos agrícolas no Estado de MS;

c) elaborar e atualizar normativas, manuais, procedimentos e controles padronizados, para garantir o atendimento às demandas das atividades de trânsito de vegetais, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

d) supervisionar, subsidiar e acompanhar as atividades de fiscalização de trânsito intra e interestadual de vegetais e de seus produtos, subprodutos, resíduos, materiais de propagação, e de insumos, máquinas e implementos agrícolas;

e) definir ações, atribuições e controles padronizados ao bom funcionamento dos postos de fiscalização de trânsito agropecuário, fixos e móveis, pertinente ao trânsito de vegetais, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

f) supervisionar, subsidiar e acompanhar as atividades nos postos de fiscalização de trânsito agropecuário, fixos e móveis, pertinentes ao trânsito de vegetais, insumos e implementos agrícolas;

g) promover a capacitação e atualização técnica dos servidores envolvidos nas atividades de fiscalização de trânsito de vegetais, produtos e subprodutos, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

h) analisar dados de trânsito de vegetais, produtos e subprodutos, insumos, máquinas e implementos agrícolas em sistemas informatizados, bem como estabelecer pontos críticos para fiscalização;

i) participar de palestras, eventos, reuniões, câmaras técnicas e setoriais, conselhos, grupos de trabalho, comissões e representação técnica da IAGRO no que competir ao trânsito de vegetais, insumos,

máquinas e implementos agrícolas;

j) apoiar as Unidades Regionais e Locais na supervisão, planejamento e orientação para execução das atividades de trânsito de vegetais, insumos, máquinas e implementos agrícolas;

k) atender solicitações dos canais internos e demais demandas pertinentes ao trânsito de vegetais, insumos e implementos agrícolas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

l) emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados às atividades da área vegetal;

m) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

n) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Seção V

Da Gerência de Administração e Finanças

Art. 41. À Gerência de Administração e Finanças, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, dirigir, coordenar e avaliar a execução das atividades orçamentária, financeira, de desenvolvimento de pessoal, de tecnologia da informação, de infraestrutura administrativa, suprimentos e de patrimônio, necessárias ao funcionamento adequado da IAGRO, bem como definir políticas e normas que orientarão as atividades mencionadas;

II - gerenciar os compromissos financeiros, a fiscalização da execução orçamentária, contábil, tomada de contas e bens patrimoniais;

III - apoiar o Diretor-Presidente no estabelecimento dos objetivos e metas estratégicas;

IV - promover a manutenção e a zeladoria dos locais de trabalho e a segurança do patrimônio;

V - gerenciar os recursos vindos do governo do Estado ou outras fontes;

VI - participar do planejamento orçamentário, elaboração e negociação de convênios, contratos e outros com organismos oficiais ou particulares;

VII - gerenciar, avaliar e propor melhorias na execução das atividades referentes ao transporte;

VIII - atender a demanda de serviços voltados ao controle, implementação e manutenção ligados à tecnologia de informações;

IX - colaborar com o Diretor-Presidente as definições das necessidades e prioridades de informatização que otimizem a produtividade e a transparência na atuação da IAGRO;

X - promover a implantação de controles internos e melhorias no que se refere à gestão de qualidade, nesta Gerência, nas Divisões sob sua responsabilidade, objetivando a melhoria dos serviços prestados;

XI - promover a regulamentação e a instrumentalização das normas administrativo-financeiras;

XII - estabelecer e aprimorar os fluxos operacionais sob sua responsabilidade;

XIII - gerir o quadro de pessoal para atender adequadamente às atividades do órgão, bem como atender legislação referente à vida funcional dos servidores;

XIV - avaliar e promover a atualização do conteúdo da página da IAGRO nos assuntos correlacionados as Divisões e Núcleos sob sua subordinação;

XV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e processos, inclusive em caráter de relator em processos administrativos decorrentes de auto de infração em 1ª instância e projetos relacionados a sua área de atuação;

XVI - promover a implementação de indicadores de desempenho das atividades pertinentes a área administrativa com o objetivo de monitorar e controlar o desempenho planejado para subsidiar a tomada de decisão e o aperfeiçoamento das estratégias táticas;

XVII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação

Subseção I

Da Divisão de Administração

Art. 42. À Divisão de Administração, subordinada diretamente à Gerência de Administração e

Finanças, compete:

I - orientar, coordenar, consolidar a elaboração do planejamento das atividades relativas à administração de recursos materiais no âmbito da IAGRO, em consonância com as políticas, as diretrizes e as normas emanadas da Gerência Superior;

II - propor diretrizes e normas em complementação às emanadas do Órgão Central;

III - contribuir para a compatibilização dos planos e projetos no âmbito da IAGRO;

IV - avaliar a efetividade das ações no âmbito de atuação;

V - fornecer subsídios necessários à elaboração da proposta orçamentária, quanto ao quantitativo de materiais e serviços necessários;

VI - controlar e inventariar o patrimônio da IAGRO;

VII - prestar apoio em tudo que se refira à administração de serviços e recursos materiais;

VIII - identificar as necessidades de recursos materiais, observando o planejamento e a ação da IAGRO;

IX - elaborar proposta de aquisição de materiais de uso comum de acordo com as necessidades detectadas;

X - verificar se estão definidas claramente as qualificações e quantificações dos bens, materiais e serviços que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

XI - promover a interação e integração intrasetorial e intersetorial necessárias à execução das atividades desenvolvidas por esta Divisão;

XII - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIV - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos e projetos relacionados a sua área de atuação;

XV - executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade, que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área de competência.

Art. 43. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Administração, compete:

I - Núcleo de Compras:

a) receber pedido de aquisição de material encaminhado pela Divisão de Administração com autorização da Gerência de Administração e Finanças para abertura de processo;

b) organizar, analisar e proceder à abertura de processo para aquisições de bens de consumo ou permanente, e prestação de serviços de terceiros por meio de Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Cotações e Comunicação Interna encaminhadas pelas unidades solicitantes, realizando e acompanhando todos os trâmites necessários a sua conclusão;

c) elaborar justificativa da modalidade utilizada, quando tratar-se de processos de dispensa de licitação e inexigibilidade, de acordo com lei específica;

d) proceder encaminhamento do processo a pesquisa de preço da Superintendência de Compras para realização das demais cotações;

e) encaminhar pedidos de pré-empenho e empenho;

f) elaborar e encaminhar homologação e ratificação para publicação no Diário Oficial do Estado;

g) monitorar e manter atualizados os processos que estão sendo executados, bem como elaborar relatórios quando solicitados pela chefia;

h) pesquisar junto a Central de Compras, no setor de Registro de Preços, os registros de materiais de consumo e permanente para atender aos pedidos das unidades, bem como monitorar os itens disponibilizados nas Previsões de Consumo no Sistema Gestor de Compras (SGC), para constar na ata e, encaminhar aos setores interessados para fazer suas previsões acompanhadas de justificativas e estudo técnico preliminar quando pertinente;

i) encaminhar os processos à Central de Compras depois de cumpridas às exigências legais.

j) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios:

a) estimular e identificar fontes para captação de recursos externos;

b) elaborar, coordenar, orientar, acompanhar os contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros, onde exista ou não, previsão de dotação de recursos financeiros, o estabelecimento de metas para execução e definição de vigência dentre outras possíveis;

c) manter-se atualizado com relação às normas das partes relacionadas à elaboração e controles previstos para a celebração de contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros;

d) estruturar, organizar, padronizar e revisar as informações, documentos, necessários para a elaboração de contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros;

e) orientar os setores envolvidos, técnico e administrativo, durante todo período de elaboração e execução dos procedimentos, mantendo o Diretor-Presidente e Gerências informados;

f) promover os ajustamentos dos contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros, juntamente com os setores envolvidos, quando necessário;

g) estruturar e gerir o plano de trabalho com relação aos prazos e entregas das etapas entre as partes;

h) realizar os devidos registros da documentação envolvida nos processos;

i) dar encaminhamento e acompanhar o trâmite do processo até sua finalização;

j) disponibilizar os relatórios de execução física e financeira às Gerências e setores interessados;

k) promover a articulação da IAGRO com as entidades afins, visando o estabelecimento de parcerias e convênios para o desenvolvimento de programas, parcerias e projetos;

l) fiscalizar, sob o aspecto administrativo, gerir e acompanhar a execução dos contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros;

m) zelar pela guarda dos processos em arquivo de boa ordem, à disposição dos órgãos de auditoria quando solicitados;

n) monitorar os prazos de contratos, convênios, acordos técnicos, termos de cooperação, fomento e outros, quanto a prorrogação ou encerramento fazendo o planejamento necessário para cada situação;

o) manter listagem atualizada dos contratos firmados com fornecedores de bens, serviços e locações;

p) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

III - Núcleo de Patrimônio:

a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades de administração do patrimônio mobiliário e imobiliário;

b) orientar e supervisionar os procedimentos de uso, de guarda, conservação e segurança dos bens em uso, em todas as unidades da IAGRO;

c) elaborar e manter atualizado o cadastro geral dos bens;

d) promover a avaliação, o registro, a carga e a baixa dos bens;

e) fazer levantamento e identificação dos bens móveis, para fim de identificação dos responsáveis e para processamento de baixas por doação, depreciação, alienação e transferência;

f) coordenar, supervisionar e realizar, periodicamente, os procedimentos de alienação de bens móveis inservíveis ou obsoletos através de leilão ou doação;

g) realizar anualmente, o inventário dos bens móveis, com a participação dos responsáveis das unidades onde estão localizados, para fins de atualização dos termos de responsabilidade;

h) manter sob sua guarda e responsabilidade, o inventário anual físico-financeiro dos bens móveis e imóveis de propriedade da Agência;

i) propor o estabelecimento de normas para realização de inventário, avaliação, movimentação, incorporação, alienação e baixa dos bens da Agência;

j) controlar o prazo de entrega das notas de empenho de bens permanentes adquiridos;

k) emitir termos de responsabilidade pela guarda de bens móveis, mantendo registro dos responsáveis e localização dos mesmos;

l) elaborar e encaminhar extrato relacionado ao Núcleo para publicação no Diário Oficial do Estado;

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

IV - Núcleo de Temporalidade e Gestão de Documentos:

a) receber documentos e outros materiais pertinentes ao Núcleo, registrá-los devidamente em programas informatizados;

b) supervisionar os setores quanto a organização dos documentos, localização ou eliminação conforme previsto nas tabelas de temporalidade de documentos;

c) orientar quanto a segurança dos documentos de caráter sigiloso, circulação ou permanência de pessoas estranhas ao setor ou local destinado para arquivo;

d) gerir alteração na tabela de temporalidade Atividade-fim de documentos da IAGRO, adicionando novos documentos e/ou subtraindo os não mais pertinentes, através da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos;

e) realizar publicação de editais de ciência de eliminação de documentos, conforme legislação vigente;

f) coordenar documentos oficiais bem como o arquivo geral da IAGRO, consoante a classificação de guarda permanente;

g) promover a utilização das normas e sistemas oficiais de gestão de documentos e informação vigentes;

h) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

V - Núcleo de Serviços Gerais:

a) orientar, coordenar e acompanhar as atividades relativas aos serviços gerais, manutenção, limpeza, conservação e vigilância da sede da IAGRO;

b) propor normas e procedimentos para racionalização do uso dos serviços de energia elétrica, água e telefonia;

c) controlar e supervisionar as atividades de gestão dos contratos de prestação de serviços pertinentes ao setor, para fim de acompanhamento das respectivas despesas;

d) controlar o prazo de entrega das notas de empenho referente a serviços contratos;

e) inspecionar, periodicamente, equipamentos e dispositivos de segurança contra incêndio e propor medidas necessárias à sua instalação, manutenção e reparos;

f) fiscalizar os registros hidráulicos, pontos elétricos e telefonia, bem como manter em funcionamento as redes de abastecimento e distribuição;

g) gerir e orientar o protocolo quanto ao recebimento de documentos e outros materiais equivalentes como malotes, caixas e outros, procedendo à classificação e protocolo, registrá-los devidamente em programas informatizados específicos e encaminhá-los ao destinatário;

h) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

VI - Núcleo de Suprimentos:

a) coordenar e supervisionar a execução das atividades de recebimento, conferência, armazenagem, distribuição e controle do consumo dos materiais estocados no almoxarifado;

b) promover o levantamento das necessidades das unidades, no que se relacione com material de consumo de uso comum, com vista à programação das compras;

c) acompanhar, supervisionar e controlar o consumo de materiais, registrando entradas, saídas e analisando requisições quanto à demanda e dos itens estocados;

d) controlar o prazo de entrega das notas de empenho de bens de consumo adquiridos;

e) receber provisoriamente o material adquirido, de acordo com as notas de empenho e notas fiscais e encaminhar à Comissão de Recebimento de Bens e Materiais para recebimento definitivo;

f) proceder à atestação e o encaminhamento dos documentos para liquidação e pagamento da despesa;

g) operar sistema de controle de estoque e os procedimentos de distribuição e reposição dos materiais armazenados;

h) conservar o registro eletrônico dos estoques físico dos materiais de consumo, mantendo atualizados e conciliados os dados e valores registrados;

i) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Parágrafo único. Os Núcleos devem elaborar e gerir indicadores de desempenho de suas atividades em que culminem em relatórios de resultados para subsidiar a Divisão na análise crítica e tomada de decisão.

Subseção II

Da Divisão de Contabilidade, Orçamento e Finanças

Art. 44. À Divisão de Contabilidade, Orçamento e Finanças, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - coordenar a execução orçamentária e financeira da IAGRO, contabilizando a receita e a despesa;

II - registrar a responsabilidade dos portadores de adiantamento, procedendo à tomada de contas quando não for observado o prazo fixado para comprovação ou quando impugnada a comprovação pelo ordenador;

III - orientar, controlar e supervisionar a descentralização dos recursos financeiros que forem destinados à execução orçamentária da Agência;

IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária de forma a compor o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, representando-a junto ao Órgão de planejamento do Estado de MS;

V - acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da IAGRO;

VI - quando solicitado, repassar a Divisão de Administração os valores definidos ou ajustados para os bens, materiais e serviços previstos em convênios ou outras formas de contratos;

VII - alimentar sistemas oficiais do Estado quanto a programação e acompanhamento orçamentário e de avaliação dos resultados dos programas e projetos desenvolvidos;

VIII - operar sistemas com os órgãos de planejamento em todas as esferas governamentais;

IX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos, processos e projetos relacionados a sua área de atuação;

X - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XI - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 45. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Contabilidade, Orçamento e Finanças, compete:

I - Núcleo de Contabilidade:

a) registrar analiticamente, os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, mantendo a escrituração em perfeita ordem, em conformidade com a legislação vigente;

b) expedir balancetes, balanços e demonstrativos contábeis;

c) representar aos Coordenadores das repartições quanto ao atraso ou não recebimento de elementos para a escrituração ou controle;

d) fazer a apropriação da folha de pagamento;

e) registrar o recebimento dos tributos, mantendo controles específicos sobre a sua arrecadação, utilizando a via bancária, emitir relatórios e informar a autoridade superior sobre as inadimplências;

f) registrar a dívida ativa;

g) fazer a conciliação dos saldos bancários;

h) utilizar o Plano de Contas, classificando e codificando toda a documentação;

i) fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária, pedidos de créditos adicionais e suplementares;

j) elaborar as prestações de contas dos convênios;

k) controle e envio de informações sobre as retenções de tributos, à Receita Federal, Estadual e Municipal de acordo com as normas em vigor;

l) acompanhar a descentralização dos recursos financeiros que forem destinados à execução da despesa orçamentária;

m) acompanhar a movimentação do almoxarifado, registrando as entradas e baixas dos materiais de consumo e permanente;

n) zelar pela correta elaboração do inventário dos bens patrimoniais da Autarquia.

o) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

p) atender denúncias e demandas diversas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

q) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Execução Orçamentária:

a) elaborar a Proposta Orçamentária Anual, o Plano Plurianual - PPA, e acompanhar a execução e o controle do orçamento em todos os seus estágios e processar as reformulações necessárias no cronograma mensal;

b) emitir o pré-empenho da despesa e a sua reprogramação quando necessária;

c) empenhar a despesa, emitir a nota de empenho, processar e analisar devidamente a despesa, obedecendo as normas e instruções vigentes;

d) examinar a documentação comprobatória da despesa e zelar pela execução regular dos contratos;

e) verificar a boa formalização dos processos e guarda até a sua conclusão final;

f) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

g) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

h) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

i) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

III - Núcleo de Tesouraria e Bancos:

a) examinar na fase de liquidação da despesa, a documentação comprobatória e a formalização geral do processo;

b) liquidar a despesa e fazer a programação de desembolso de acordo com as orientações do Tesouro Estadual da Secretaria de Fazenda;

c) realizar, na liquidação da despesa, as retenções dos tributos federais, estaduais e municipais em conformidade com a legislação pertinente;

d) emitir os documentos relativos às retenções de tributos federais, estaduais e municipais, respeitando os prazos de recolhimento;

e) gerar os arquivos de pagamento e enviar ao banco, de acordo com a programação de desembolso;

f) autuar e juntar ao processo os respectivos comprovantes de pagamento, após realizada a despesa;

g) efetuar, quando se tratar de pagamento de despesa de convênios da União, os lançamentos pertinentes no sistema de convênios do governo federal;

h) elaborar diariamente o boletim das disponibilidades financeiras identificando os saldos existentes;

i) manter atualizado boletim dos valores em garantia por espécie em geral;

j) promover arrecadar e registrar as taxas decorrentes da atuação institucional da IAGRO, utilizando o sistema financeiro disponível em meio eletrônico;

k) definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

l) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

IV - Núcleo de Tomada de Contas:

a) examinar e fiscalizar o cumprimento das normas orçamentárias, financeiras e contábeis e observar o fiel cumprimento das leis;

b) orientar os setores financeiros e administrativos quanto às normas operacionais vigentes;

c) orientar, analisar e controlar as prestações de contas dos supridos;

d) conferir a legitimidade dos documentos comprobatórios dos pagamentos efetuados e a boa formalização dos processos;

- e) orientar as correções técnicas necessárias nos processos de aquisições de materiais, serviços e convênios;
- f) analisar as prestações de contas dos convênios e a execução dos contratos;
- g) encaminhar aos Órgãos de controle Interno e Externo as prestações de contas dos suprimentos de fundos, convênios e contratos na forma da legislação vigente;
- h) encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado de MS os contratos e convênios celebrados pela Autarquia;
- i) registrar no Sistema Eletrônico de Gestão de Contratos, os contratos firmados pela Agência;
- j) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- k) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Parágrafo único. Os Núcleos devem elaborar e gerir indicadores de desempenho de suas atividades em que culminem em relatórios de resultados para subsidiar a Divisão na análise crítica e tomada de decisão.

Subseção III Da Divisão de Recursos Humanos

Art. 46. À Divisão de Recursos Humanos, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

- I - planejar, organizar, dirigir, orientar e controlar as atividades relacionadas à gestão de pessoas da IAGRO;
- II - propor ao Diretor-Presidente o ajustamento ou atualização das políticas e diretrizes de servidores;
- III - informar a Gerência Superior, juntamente com os demais setores, sobre a necessidade de seleção, recrutamento, capacitação e manutenção da saúde dos servidores da IAGRO;
- IV - manter registradas as informações pessoais - técnicas e administrativas dos servidores;
- V - manter a Gerência Superior informada sobre o acompanhamento e avaliação de ações relacionadas ao desenvolvimento de servidores;
- VI - sistematizar e apoiar os servidores garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico;
- VII- manter efetiva articulação com os setores responsáveis pela gestão de pessoas do Estado;
- VIII - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;
- IX - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos, processos e projetos relacionados a sua área de atuação;
- X - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;
- XI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- XII - desenvolver e gerir o Programa de Gestão Meritocrática das Chefias, em consonância com as diretrizes do Conselho Diretor.
- XIII - atender aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e executar o programa por meio das seguintes atribuições:
- a) manter atualizado a descrição de cargos e funções;
- b) atender as competências, habilidades e atribuições de cada cargo;
- c) requisitos mínimos e qualificação para nomeação e desejáveis ao exercício do cargo;
- d) promover o treinamento e aperfeiçoamento contínuo de servidores efetivos ou não que estejam exercendo cargo e funções de chefia;
- e) impeditivos legais;
- f) processo seletivo e suas fases e etapas;
- g) avaliação de desempenho individual em consonância com o programa de gestão por competência do governo do Estado de MS.

XIV - executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade, que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área de competência.

Parágrafo único. A nomeação às atribuições de direção, de chefia e de assessoramento na IAGRO, visando à profissionalização e agregação de valores aos processos da autarquia obedecerá ao previsto no Programa de Gestão Meritocrática das Chefias, regulamentado por meio de portaria.

Art. 47. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Recursos Humanos, compete:

I - Núcleo de Aposentadoria e Previdência:

- a) organizar e encaminhar processos de admissão, exoneração e dispensa de servidores;
- b) organizar, analisar e encaminhar à AGEPREV de processos de aposentadorias;
- c) analisar as condições de servidores com direito a abono de permanência;
- d) registrar e manter a ficha individual de cada servidor;
- e) avaliar e controlar as solicitações de licença prêmio e averbação de tempo de serviço;
- f) realizar a conectividade social de servidores regidos pela CLT, cadastramento e consulta ao PASEP, controle de pessoal efetivo, função gratificada e cargos comissionados;
- g) atualizar atos e eventos;
- h) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- i) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Capacitação:

- a) abrir, encaminhar e acompanhar processos referentes à solicitação de servidores para autorização de Licenças para Estudo;
- b) identificar necessidades, propor, planejar e promover cursos de capacitação juntamente com servidores de outros setores;
- c) elaborar cronograma de capacitação para previsão de recursos financeiros;
- d) acompanhar e auxiliar no Plano de Gestão de Desempenho Individual - PGDI;
- e) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- f) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

III - Núcleo de Folha de Pagamento, Produtividade e Diárias:

- a) elaborar, digitar e conferir folhas de pagamento, registro de atos e eventos;
- b) calcular diferenças salariais atuais e de exercícios anteriores;
- c) implantar descontos de danos patrimoniais, multas de trânsito, faltas justificadas e injustificadas;
- d) cadastrar afastamento, dependentes e pensionistas;
- e) conferir e aprovar relatórios de viagens, pedido de diárias e encaminhamento para o setor financeiro e suporte aos usuários do sistema eletrônico de diárias;
- f) elaborar escala de férias, aviso e controle do período de gozo da mesma;
- g) conferir e implantar os plantões na folha de pagamento;
- h) manter atualizado o quadro de pessoal;
- i) implantar do e-Social;
- j) implantar exoneração, nomeação, licenças com ônus e sem ônus e outros;
- k) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);
- l) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Parágrafo único. Os Núcleos devem elaborar e gerir indicadores de desempenho de suas atividades em que culminem em relatórios de resultados para subsidiar a Divisão na análise crítica e tomada de decisão.

Subseção IV
Da Divisão de Tecnologia de Informação

Art. 48. À Divisão de Tecnologia de Informação, subordinada diretamente à Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - identificar e planejar juntamente com os setores da IAGRO o desenvolvimento de sistemas e aplicativos específicos para o atendimento das demandas;

II - manter pleno inter-relacionamento com a Superintendência de Gestão da Informação – SGI, para o desenvolvimento dos serviços citados no item anterior;

III - criar os sistemas e aplicativos, promover os ajustamentos necessários assim como a manutenção dos mesmos, com o apoio da SGI;

IV - subsidiar e apoiar efetivação de melhorias e ajustes dos sistemas informatizados existentes;

V - atender as necessidades internas e externas dos clientes do setor;

VI - manter a Gerência Superior informada sobre as condições operacionais dos sistemas e aplicativos em execução, assim como as necessidades de expansão quando necessária;

VII - promover e manter o armazenamento eletrônico dos documentos indicados pela Gerência Superior;

VIII - definir claramente as ações, metas, qualificando e quantificando os bens, materiais e serviços que irão compor os convênios ou outros tipos de contrato;

IX - monitorar os indicadores de desempenho dos Núcleos que a compõe estruturalmente e realizar análise crítica subsidiando informações e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

X - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;

XI - emitir manifestação, nota técnica, parecer sobre documentos específicos, processos e projetos relacionados a sua área de atuação;

XII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIV - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Art. 49. Aos Núcleos diretamente subordinados à Divisão de Tecnologia de Informação compete:

I - Núcleo de Apoio ao Usuário:

a) gerenciar e administrar as solicitações de atendimento, necessidades e ordens de serviço, filtrando e atribuindo as tarefas para os técnicos provedores de solução;

b) fazer o efetivo acompanhamento dos problemas relatados e o andamento de suas soluções e o tempo de execução das tarefas;

c) responder questionamentos e coordenar a solução de problemas dos clientes, controlando os processos de atendimento de forma organizada;

d) emitir relatórios gerenciais para acompanhamento do desempenho por atendimento ou por responsável, indicadores operacionais, reclamações por serviço, aplicativo ou fornecedor;

e) registrar, acompanhar, orientar e solucionar reclamações e solicitações de Clientes e Usuários internos e externos;

f) criar um banco de conhecimento de problemas e soluções conhecidas;

g) estabelecer uma comunicação única e personalizada com os clientes, independente da procedência e do assunto que gerou o contato;

h) supervisionar a recepção, preparação e encaminhamento para digitalização do material a ser trabalhado bem como a posterior guarda e disponibilização dos mesmos;

i) orientar as outras unidades, de como organizar e enviar a central os documentos para digitalização;

j) ter conhecimento mínimo sobre todas as atividades do setor para dar apoio aos demais Núcleos da Divisão de Tecnologia de Informações;

k) organizar o setor e estar preparado para ampliação dos serviços;

l) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

II - Núcleo de Desenvolvimento:

a) desenvolver atividades relacionadas à tecnologia da informação com ênfase em desenvolvimento de sistema para as áreas animal e vegetal, e em suporte a banco de dados demandados pelos diferentes setores da IAGRO;

b) zelar pela segurança, disponibilidade e acessibilidade, mediante a implementação de normas de acesso, segurança, certificação digital, uso e governança que se fizerem necessárias, utilizando as normas e padrões da SGI e da Coordenadoria Especial de Tecnologia da Informação (COTIN), quando houver termo de cooperação com compartilhamento de dados entre a IAGRO e a SEFAZ;

c) levantar minuciosamente as necessidades da IAGRO na questão de sistemas, priorizando em comum acordo com a Gerência Superior a execução das mesmas;

d) colaborar na implantação e manutenção de sistemas administrativos para o atendimento das necessidades levantadas;

e) documentar os sistemas desenvolvidos e capacitar os usuários;

f) realizar manutenções dos sistemas e aplicativos implantados;

g) acompanhar a implantação de sistemas realizados por pessoal externo (terceiros);

h) mapear, suportar e documentar os sistemas de tecnologia da informação da IAGRO;

i) apresentar periodicamente os relatórios de atividades;

j) seguir as normas e procedimentos técnicos definidos pela IAGRO;

k) organizar o setor e estar preparado para ampliação dos serviços;

l) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

III - Núcleo de Suporte:

a) procurar maximizar o desempenho, aprovisionar recursos diante de alterações de demanda, minimizar falhas, documentar e manter configurações, além de zelar pela segurança dos elementos que compõem a rede;

b) prover suporte a estações de trabalho da rede (hardware e software);

c) prover suporte e operação dos servidores, clusters de computadores e serviços neles instalados e aos equipamentos da sala de servidores seguindo os padrões utilizados pela SGI;

d) efetuar manutenção da rede de computadores;

e) manter o cadastro de usuários da rede;

f) instalar e dar suporte a softwares necessários às atividades da IAGRO;

g) promover treinamento dos usuários no ambiente da rede;

h) garantir a integridade dos dados contidos na rede seguindo os padrões utilizados pela SGI;

i) sugerir melhorias e possibilidades de expansão da rede conforme as necessidades da IAGRO;

j) manter cadastro de equipamentos de informática e softwares;

k) organizar o setor e estar preparado para ampliação dos serviços;

l) atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

m) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Parágrafo único. Os Núcleos devem elaborar e gerir indicadores de desempenho de suas atividades em que culminem em relatórios de resultados para subsidiar a Divisão na análise crítica e tomada de decisão.

Subseção V
Da Divisão de Transporte

Art. 50. À Divisão de Transporte, subordinada a Gerência de Administração e Finanças, compete:

I - controlar o uso dos veículos;

II - operacionalizar o sistema de gestão de frota e estabelecer controles padronizados que possam subsidiar análise do uso dos veículos;

III - elaborar relatórios de controle de utilização de veículos quanto a horários, locais de

destino, consumo de combustível e outros;

IV - organizar escalas de motoristas, para o atendimento dos serviços, viagens e plantões;

V - manter a documentação dos veículos em dia;

de veículos;

VI - planejar, coordenar e controlar a manutenção de garantia, preventiva e corretiva da frota

VII - acompanhar todos os serviços de revisão e consertos dos veículos;

outros referentes a frota de veículos;

VIII - organizar, controlar e analisar a utilização e os gastos com combustíveis, oficina, peças,

sobre a frota;

IX - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações

X - manter controle sobre a lotação e nome do responsável pela guarda de cada veículo;

nos postos de serviços, assim como seus respectivos endereços e contatos;

XI - manter atualizada a disponibilidade do estoque de combustíveis e lubrificantes existentes

em trânsito;

XII - auxiliar ou prestar atendimentos de emergência e imprevistos, verificados com veículos

e sugestões a Gerência na qual se encontra diretamente subordinada para a tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias;

XIII - monitorar os indicadores de desempenho e realizar análise crítica subsidiando informações

necessária;

XIV - auxiliar a comissão designada para efetuar leilão de veículos na solicitação que for

outras instrumentos legais congêneres;

XV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e

(E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XVI - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

CAPÍTULO VI DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO OPERACIONAL

Seção I Das Unidades Regionais

Art. 51. Às Unidades Regionais, subordinadas diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução, a padronização dos procedimentos de controle, inspeção e fiscalização de programas, projetos e atividades administrativas e de pessoal no espaço geográfico sob sua responsabilidade;

II - controlar e acompanhar a realização de serviços de protocolo, expedição, distribuição e tramitação de documentos; guarda e arquivo de documentos; liberação de diárias e outros correlatos necessários às atividades das Unidades Locais sob sua responsabilidade e referente a utilização e conservação de bens imóveis; transporte; telefonia; correios; limpeza e conservação predial; copa; vigilância e segurança predial; manutenção de veículos; aquisição de materiais e suprimentos e o controle de estoque da sede da Unidade Regional;

III - gerenciar assuntos referentes ao quadro de pessoal como escala de férias, com conciliação dos períodos a serem fruídos e dos respectivos servidores substitutos, proposição e/ou autorização para participação em cursos de servidores, proposição de redistribuição de servidores para o atendimento em uma ou mais Unidades Locais ou para quaisquer outras adequações que se fizerem necessárias;

IV - planejar, acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades das respectivas Unidades Locais sob sua jurisdição com vistas ao cumprimento do cronograma de trabalho;

V - propor medidas que propiciem a maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pelas respectivas unidades;

VI - gerenciar os Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário e Postos de Classificação Vegetal existentes na Unidade, provendo estrutura e recursos, inclusive de pessoal, necessários para seu funcionamento existentes na área de sua jurisdição;

VII - auxiliar e monitorar a elaboração e execução do plano de ação para o atendimento dos apontamentos e recomendações das auditorias internas;

VIII - promover a interação e integração entre servidores de defesa agropecuária das Unidades Locais, com os Gerentes, Chefes de Programas e outros Fiscais da IAGRO;

IX - elaborar, mobilizar e executar as programações de deslocamentos de servidores no atendimento as demandas das Unidades Locais subordinadas;

X - indicar, quando solicitado, os nomes dos Fiscais Estaduais Agropecuários para relatoria em 1ª Instância de Processos Administrativos Sanitários, conforme normativa vigente;

XI - subsidiar as atividades desenvolvidas pelos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário, fixos e móveis, e Postos de Classificação Vegetal, pertencentes à sua Unidade, em conjunto com o apoio da Unidade Local; provendo estrutura e recursos, inclusive de pessoal, necessários para seu funcionamento;

XII - elaborar e monitorar os indicadores de desempenho das Unidades Locais que a compõe e realizar análise crítica que culmine em relatórios de resultado subsidiando informações e sugestões ao Conselho Diretor e Diretor-Presidente para tomada de decisão e aperfeiçoamento das estratégias da Agência;

XIII - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XIV - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XV- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

Subseção I Das Unidades Locais

Art. 52. Às Unidades Locais, subordinadas diretamente as Unidades Regionais, compete:

I - ter amplo e atualizado conhecimento sobre o espaço geográfico de sua Unidade Local em todos os aspectos necessários para obter eficiência na execução das atividades na região;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações das legislações vigentes, Procedimentos Operacionais Padrão, Instruções de Serviço e Ordens necessários para execução dos programas, projetos e atividades relativas à defesa sanitária animal e vegetal, inspeção e fiscalização de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

III - coordenar e orientar os servidores de carreira, contratados e terceirizados que prestam serviços na Unidade Local;

IV - planejar, coordenar, orientar e controlar as ações necessárias para cumprimento das demandas da Unidade Local;

V - coordenar, controlar e acompanhar a realização de serviços de protocolo, tramitação de documentos; guarda e arquivo de documentos; utilização e conservação de bens imóveis; transporte; telefonia; correios; limpeza e conservação predial; copa; vigilância e segurança predial; manutenção de veículos; aquisição de materiais e suprimentos, o controle de estoque e outros correlatos necessários às atividades da Unidade Local sob sua responsabilidade;

VI - apoiar as atividades desenvolvidas pelos Postos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário, fixos e móveis, e Postos de Classificação pertencentes à Unidade Regional em que se encontra diretamente subordinada.

VII - subsidiar tecnicamente as irregularidades decorrentes das ações de fiscalização do posto de fiscalização de trânsito na área de sob sua jurisdição;

VIII - propor e participar da elaboração de normas, de procedimentos, de projetos, de operações e atividades para a melhoria dos processos organizacionais utilizando análise de dados obtidos resultantes das ações executadas pela Unidade Local;

IX - promover e supervisionar o correto registro, organização e arquivamento das atividades desenvolvidas pela Unidade Local no período de vigência exigido pela temporalidade de documentos;

X - preservar pela guarda, utilização e perfeita condições de uso dos bens e material permanente, mesmo aqueles de uso em comum da equipe;

XI - responder e implementar ações corretivas decorrentes de auditorias internas e externas;

XII - atender solicitações dos canais internos e demais demandas, como ouvidoria do Estado (E-OUV) e Serviço de Informação ao Cidadão (E-SIC);

XIII - elaborar relatórios e controles gerenciais no âmbito de sua atuação;

XIV - definir e prestar informações técnicas em licitações, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos legais congêneres;

XV - cumprir outras atribuições determinadas em normativas complementares a esta, com vistas hierárquicas;

XVI - deter o amplo conhecimento das legislações e trâmites descritos referentes a infração e a execução do auto de infração nas áreas e atividades pertinentes à IAGRO;

XVII - participar e interagir com outros órgãos para desenvolver ações de defesa sanitária animal, vegetal e inspeção dentro do município de sua jurisdição;

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua atuação.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES, DAS SUBSTITUIÇÕES E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
CAPÍTULO I
DOS DIRIGENTES

Art. 53. A IAGRO será dirigida pelo Diretor-Presidente com auxílio do diretor-adjunto;

Art. 54. As Gerências serão dirigidas pelos Gerentes, as Assessorias pelos Assessores, as Coordenadorias pelos Coordenadores, Divisões pelos Chefes de Divisão; os Núcleos pelos Chefes de Núcleos e/ou Responsáveis Técnicos; as Unidades Regionais pelos Inspectores Regionais e as Unidades Locais, pelos Inspectores Locais, todos designados pelo Diretor-Presidente.

§ 1º Os Núcleos constituem unidades administrativas de gestão de processos e assistências técnicas ou administrativas subordinadas às Divisões.

§ 2º Os servidores imbuídos de cargo de Coordenadoria, Gerência, Assessoria e Chefias em geral serão responsáveis pelo zelo e execução das ações pertinentes as atribuições do setor e de seu respectivo cargo de chefia sem preterir as atribuições de carreira.

CAPÍTULO II
DOS ASSESSORES, DOS DEMAIS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO E DOS SERVIDORES

Seção I
Dos Assessores

Art. 55. Os Assessores têm como atribuição básica o desempenho de atividades de natureza técnico-especializada de competência das respectivas Assessorias, assim como aquelas que lhes forem solicitadas por seus superiores, observada a orientação recebida.

Seção II
Dos Demais Titulares de Cargos em Comissão

Art. 56. Aos servidores contratados e/ou ocupantes de cargos comissionados, incumbe:

I – gerir processo e prestar assistência aos superiores hierárquicos nas atividades de condução dos serviços finalísticos e administrativos da área em que estiverem lotados;

II – assessorar os dirigentes e prestar assistência aos demais servidores;

III – elaborar relatórios e documentos, assim como redigir correspondências inerentes a assuntos de competência da unidade à qual esteja subordinados;

IV - zelar pela ordem, regularidade e eficácia na execução das atividades de apoio administrativo;

V - executar outras atividades determinadas pela chefia imediata.

Seção III
Dos Demais Servidores

Art. 57. Aos demais servidores, sem atribuições definidas neste Regimento Interno, incumbe exercer as atividades próprias da carreira e da IAGRO no qual se encontram em exercício.

Art. 58. Aos servidores da IAGRO incumbe exercer as atividades de seu cargo ou função estabelecidas em legislação pertinente, na área de lotação, bem como aquelas determinadas pelos respectivos superiores imediatos.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente poderá atribuir aos servidores, por prazo determinado, atividades específicas nos casos de urgência e emergência ou de acordo com a necessidade temporária da Entidade, mediante justificativa prévia e por meio de Portaria publicada no Diário Oficial do Estado.

CAPÍTULO III
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 59. O Diretor-Presidente será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo Diretor Adjunto.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente será substituído, no eventual impedimento do Diretor Adjunto, por um dos Gerentes por ele indicado e designado.

Art. 60. Os Coordenadores, Gerentes, Assessores, Chefes de Divisão e Núcleo, Responsáveis Técnicos, Inspetores Regionais e Locais serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por funcionários indicados pelo titular e formalmente designados em atos do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Os servidores em substituição aos cargos de chefias são responsáveis pelo zelo da continuidade das atividades e ações no exercício do cargo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 61. O planejamento estratégico será definido pelo Conselho Diretor, composto pelo Diretor-Presidente, Diretor Adjunto, Coordenadorias e Gerências caracterizado pelo planejamento mais amplo, que abrange toda a organização, pela definição dos objetivos organizacionais, pelas políticas e diretrizes da IAGRO;

Art. 62. O planejamento tático será definido pelas Divisões e seus respectivos Núcleos, projetado em médio prazo, caracterizado por metas, programas, procedimentos, indicadores e normas;

Art. 63. O planejamento operacional será definido pelas Unidades Regionais e Locais e se caracteriza pela execução das tarefas e atividades específicas, projetada para o curto prazo, com vistas a alcançar e atender as metas, programas, procedimentos, indicadores e normas decorrentes do planejamento tático.

Art. 64. As comissões, grupos de trabalho ou de estudo, criados por portaria, não terão caráter de instâncias decisórias ou de unidades administrativas e devem apresentar vigência definida, estando estas subordinadas ao Diretor-Presidente da IAGRO.

Art. 65. Compete as unidades da estrutura organizacional da IAGRO, fazer observar as normativas e sistemas que disciplinam a gestão de documentos do Estado de MS, ao que se refere ao registro, a classificação, a tramitação e o arquivamento de documentos, inclusive os que culminam em processos administrativos pertinentes as atividades fim e atividades meio.

Art. 66. A IAGRO tem quadro de pessoal próprio, regido pelo estatuto dos servidores públicos civis do Estado de MS (Lei nº 1.102/90) e pela Lei N.º 4.196/2012, observadas as diretrizes da política de pessoal e salários dos servidores e empregados do Poder Executivo.

Parágrafo único. A IAGRO manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado as suas necessidades, zelando pela habilitação e constante treinamento de seus servidores.

Art. 67. A admissão de pessoal permanente far-se-á por concurso público de acordo com as normas gerais referentes à matéria, expedidas pelo Poder Executivo.

Art. 68. As atividades de biotério e laboratoriais referentes à análise fiscal e de controle e nas áreas de inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, de insumos agropecuários, solos, alimentos e resíduos de agrotóxicos, como suporte às ações de proteção da saúde pública e defesa sanitária animal e vegetal serão desenvolvidas ou coordenadas e supervisionadas por servidores Biólogos, Bioquímicos, Engenheiros Agrônomos, Engenheiros Químicos, Médicos Veterinários e Químicos de acordo com a legislação que regulamenta o exercício de cada uma dessas profissões.

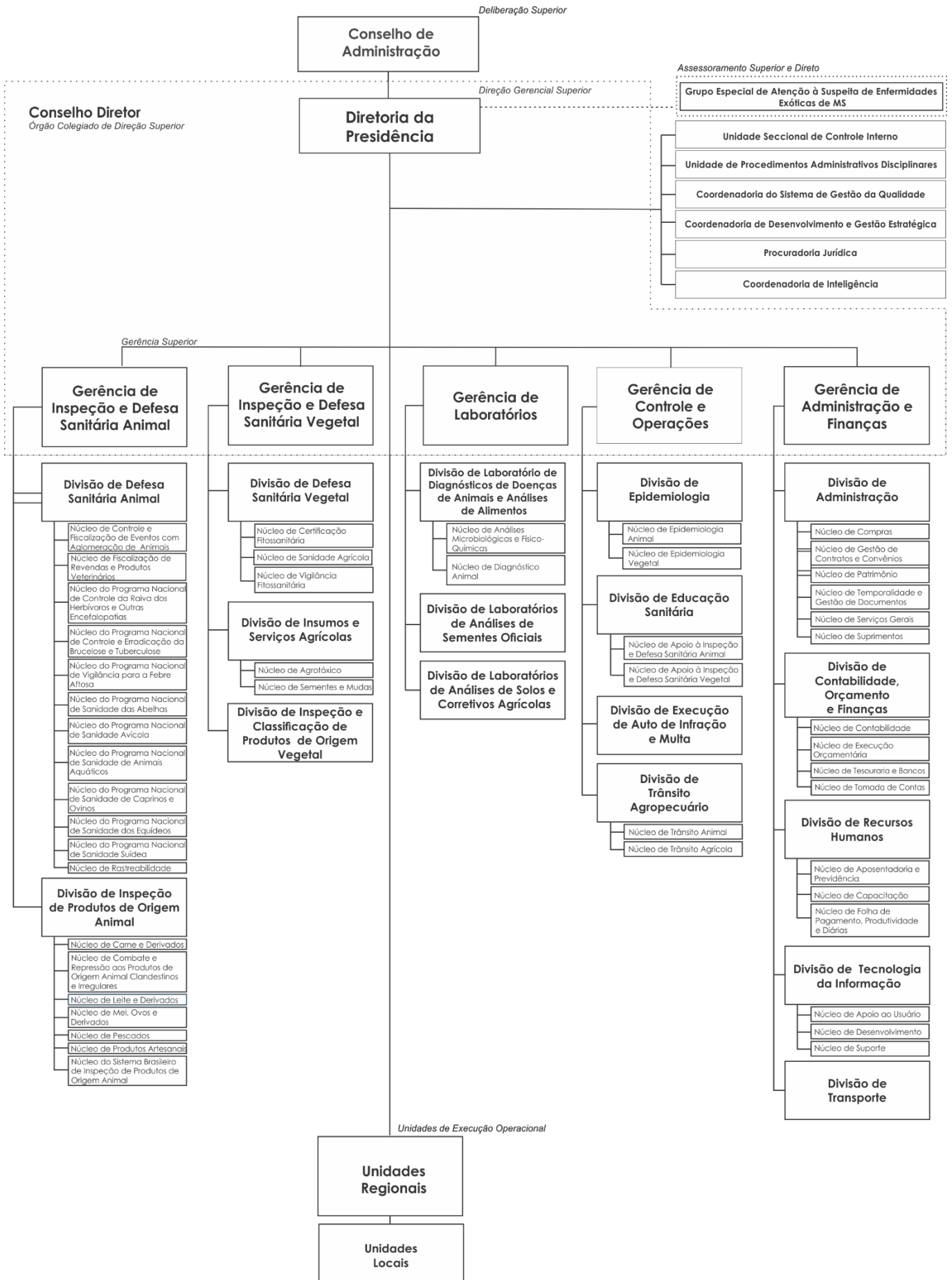
Art. 69. Os servidores da IAGRO são obrigados à fiel observância deste Regimento Interno, bem como das normas disciplinares, atribuições dos cargos e funções que ocuparem e outros atos normativos previstos na legislação vigente.

Art. 70. As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Diretor-Presidente da IAGRO, com a participação da Procuradoria Jurídica, se necessário.

Art. 71. Os casos omissos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor-Presidente, de acordo com deliberação do Conselho Diretor.

ANEXO II DA PORTARIA CONJUNTA IAGRO/SEMAGRO N.º 01, DE 20 DE NOVEMBRO 2020.

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL (IAGRO)



Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DA JARI/DETRAN-MS N. 16/2020, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

Junta Administrativa de Recursos de Infrações, JARI/MS, órgão colegiado cujas competências estão descritas no artigo 17, do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, Lei nº 9.503/97, torna público o resultado do julgamento de penalidade de multa.

Nº do processo	Interessado	Resultado
31/702268/2020	Lucas Adriel Foscheira Butrinowski	PROVIDO

Campo Grande - MS, 19 de novembro de 2020.

MARIA MOURA BORBA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA JARI/DETRAN/MS

Extrato de Termo de Descredenciamento

Processo nº 31/703.816/2019
Termo de Credenciamento: 004/2019/DETRAN-MS
Partes: Departamento de Trânsito de Mato Grosso do Sul e a empresa GUELPA & ROSSI – LTDA EPP.
Objeto: Descredenciamento da empresa Guelpa & Rossi Ltda. CNPJ: 05.236.522/0006-15, localizada na Av. Júlio de Castilho, Nº 285, Vila Soares, no município de Campo Grande/MS, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2020, por requerimento da credenciada.
Amparo Legal: Item 7.1. do Edital de Credenciamento nº 003/2019/DETRAN-MS e Artigo 79, II, da Lei Federal 8.666/93.
Data da assinatura: 13/11/2020
Assinam: Rudel Espíndola Trindade Júnior e Rubens Murillo Guelpa Rossi

Extrato de Termo de Descredenciamento

Processo nº 31/703.612/2019
Termo de Credenciamento: 003/2019/DETRAN-MS
Partes: Departamento de Trânsito de Mato Grosso do Sul e a empresa GUELPA & ROSSI – LTDA EPP.
Objeto: Descredenciamento da empresa Guelpa & Rossi Ltda. CNPJ: 05.236.522/0002-91, localizada na Av. Mascarenhas de Moraes, nº 1.452, Bairro Monte Castelo, no município de Campo Grande/MS, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2020, por requerimento da credenciada.
Amparo Legal: Item 7.1. do Edital de Credenciamento nº 003/2019/DETRAN-MS e Artigo 79, II, da Lei Federal 8.666/93.
Data da assinatura: 13/11/2020
Assinam: Rudel Espíndola Trindade Júnior e Rubens Murillo Guelpa Rossi

Extrato de Termo de Descredenciamento

Processo nº 31/704.328/2019
Termo de Credenciamento: 005/2019/DETRAN-MS
Partes: Departamento de Trânsito de Mato Grosso do Sul e a empresa GUELPA & ROSSI – LTDA EPP.
Objeto: Descredenciamento da empresa Guelpa & Rossi Ltda. CNPJ: 05.236.522/0005-34, localizada na Rua Rene de Mattos Rocha, Nº 175, Bairro Parque Jequitibás, no município de Dourados/MS, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2020, por requerimento da credenciada.
Amparo Legal: Item 7.1. do Edital de Credenciamento nº 003/2019/DETRAN-MS e Artigo 79, II, da Lei Federal 8.666/93.
Data da assinatura: 13/11/2020
Assinam: Rudel Espíndola Trindade Júnior e Rubens Murillo Guelpa Rossi

Extrato de Termo de Descredenciamento

Processo nº	31/704.330/2019
Termo de Credenciamento:	006/2019/DETRAN-MS
Partes:	Departamento de Trânsito de Mato Grosso do Sul e a empresa GUELPA & ROSSI – LTDA EPP.
Objeto:	Descredenciamento da empresa Guelpa & Rossi Ltda. CNPJ: 05.236.522/0006-15, localizada na Rua Dr. Oscar Guimarães, Nº 3539, Jardim Morumbi, no município de Três Lagoas/MS, com efeitos a partir de 23 de outubro de 2020, por requerimento da credenciada.
Amparo Legal:	Item 7.1. do Edital de Credenciamento nº 003/2019/DETRAN-MS e Artigo 79, II, da Lei Federal 8.666/93.
Data da assinatura:	13/11/2020
Assinam:	Rudel Espíndola Trindade Júnior e Rubens Murillo Guelpa Rossi

Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul**RATIFICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 29.547/2020****PROCESSO Nº 71.920.003/2020****NÚMERO CADASTRAL: 029.547/2020**

PARTES: O GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL por intermédio da **FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL**, inscrita no CNPJ nº 04.808.290/0001-55, através do Fundo para o Desenvolvimento do Turismo de Mato Grosso do Sul, com CNPJ nº 05.846.315/0001-78, doravante denominada **Concedente e o MUNICÍPIO DE ELDORADO/MS**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.741.675/0001-80, doravante denominado **Convenente**.

OBJETO: Alterar a Cláusula Quarta – *Da Vigência, visando a prorrogação por mais 180 (cento e oitenta) dias, que passará a conter a seguinte redação: "CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA"*

O presente Convênio terá a vigência de 16 (dezesesseis) meses a contar da data de sua assinatura, sendo de 22 de junho de 2020 até 21 de junho de 2021, para consecução do objeto expresso no Plano de Trabalho aprovado, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONVENENTE** terá 30(trinta) dias para apresentar a Prestação de Contas Final, a contar do término da vigência estabelecida no caput desta Cláusula.

DATA DA ASSINATURA: 30/10/2020.

ASSINAM: BRUNO WENDLING, Diretor-Presidente, inscrito no CPF nº 045.627.696-37, residente e domiciliado em Campo Grande pela **FUNDTUR e AGUINALDO DOS SANTOS**, inscrito no CPF nº. 555.663.751-20, residente e domiciliado em Eldorado-MS, pelo **Município de Eldorado/MS**.

Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul**RESOLUÇÃO CEPE-UEMS Nº 2.187, de 20 de novembro de 2020.**

Altera o Calendário Acadêmico do Curso de Pós-Graduação "lato sensu" em Direitos Difusos e Coletivos, Unidade Universitária de Dourados, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, ano letivo 2019-2021

O REITOR da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso XV, do artigo 55 do Regimento Geral,

R E S O L V E "ad referendum":

Art. 1º Alterar o Calendário Acadêmico do ano letivo de 2019/2021, para o Curso de Pós-Graduação *lato sensu* em Direitos Difusos e Coletivos, Unidade Universitária de Dourados, da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, aprovado pela Resolução CEPE-UEMS n. 2.030, de 31 de outubro de 2018, alterada pela Resolução CEPE-UEMS n. 2.157, de 5 de junho de 2020, conforme anexo que integra esta Resolução.

Art. 2. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados - MS, 20 de novembro de 2020.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO

Reitor – UEMS

Anexo da Resolução CEPE-UEMS Nº 2.187, de 20 de novembro de 2020.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DIREITOS DIFUSOS
E COLETIVOS
UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE DOURADOS
OFERTA 2019-2021**

ANO	MÊS	EVENTO
2019	Fevereiro	Matrícula de alunos regulares e especiais
	Março a Dezembro	Oferta das disciplinas
	Julho	Oferta de disciplinas Recesso discente e docente
2020	Janeiro	Férias docente e discente
	Junho a Julho	Oferta das disciplinas
	Agosto a Dezembro	Elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)
2021	Janeiro e Fevereiro	Elaboração e defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) Encerramento do Curso

Dourados - MS, 20 de novembro de 2020.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor - UEMS

**EDITAL Nº 241/2020 – PRODHS/UEMS
CONVOCAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE ENSINO
SUPERIOR**

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os professores aprovados em Processo Seletivo com vínculo, para assinatura de **prorrogação de contrato para o cargo de Professor de Ensino Superior**, homologado através dos Editais, conforme anexo.

O candidato deverá remeter os documentos referentes à 2ª contratação, conforme relacionado no link http://www.uems.br/pro_reitoria/humano/contratados à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Humano e Social (PRODHS), Sede da UEMS em Dourados nos endereços especificados. Se o candidato não cumprir o estabelecido, entende-se que não tem interesse em assumir as aulas.

DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

São requisitos exigidos para a contratação: a) ser brasileiro nato ou naturalizado; b) se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares; c) estar quite com as obrigações eleitorais; d) gozar de boa saúde e estar capacitado física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo e) possuir a formação acadêmica solicitada; f) se estrangeiro, possuir passaporte atualizado com visto de permanência que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil.

DOS IMPEDIMENTOS À CONTRATAÇÃO:

Estão impedidos de serem contratados os candidatos: a) ocupantes de cargo, de emprego, ou de função pública federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, de categoria funcional de nível médio, que não seja de natureza técnica ou científica, inclusive aposentados ou em licença para tratamento de interesses particulares ou licença semelhante; b) servidor aposentado em dois cargos, por invalidez, ou por aposentadoria compulsória (federal, estadual ou municipal); c) ocupantes de cargo, emprego ou função em regime de dedicação exclusiva; d) em situação de acumulação lícita que ultrapasse sessenta horas semanais na soma do vínculo já existente com a carga horária da contratação; e) em situação que ultrapasse cinquenta horas semanais, quando as aulas forem assumidas por professor da rede estadual de ensino de MS, que tenha vínculo efetivo com a administração pública, em regime de acumulação, permitido em lei; nos termos do Decreto nº 14.137, de 06/02/2015. f) em situação que ultrapasse quarenta horas semanais quando assumidas por professor convocado da rede estadual de ensino de MS, nos termos do Decreto nº 14.137, de 06/02/2015. g) que mantenham dois vínculos com o serviço público, independentemente da soma das cargas horárias decorrentes desses vínculos; h) militar na ativa.

Dourados, 20 de novembro de 2020.

AGUINALDO LENINE ALVES

Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – UEMS

ANEXO I - EDITAL Nº 241/2020 – PRODHS/UEMS –PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

PRODHS - encaminhar documentos via e-mail até: **24 de novembro de 2020**

Encaminhar as vias impressas e assinadas até **24 h** após o recebimento do Termo

- EDITAL de Seleção nº. 222/2019 – PRODHS, de 14/10/19 - D.O. 10006 de 15/10/19, página 79;
- EDITAL de Homologação nº 50/2019 – RTR, de 27/11/19 - D.O. 10038 de 28/11/19, página 59.

CANDIDATO (A)	ÁREA de seleção	Curso/ Unidade:	CH
ILSYANE DO ROCIO KMITTA Subst. S. Arakaki, Walteir L. Betoni – Gestores - 01/07/2020 a 31/01/2021 Contrato nº 250/2020 até 27/02/2021. Edital nº 108/2020- PRODHS, de 22/06/20, D.O 10203, de 24/06/20	História	História/ Amambai	16 h
MONIQUE FRANCIELLE CASTILHO VARGAS Subst. Manuella A. Costa – pós-grad. Rodrigo B. Cracco – Gestor 30/06/2020 a 31/01/2021 Contrato nº 253/2020 até 27/02/2021. Edital nº 108/2020- PRODHS, de 22/06/20, D.O 10203, de 24/06/20	História	História/ Amambai	10 h

CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

EDITAL n. 48/2020 - SAD/SEJUSP/DETRAN/MS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA INGRESSO NO QUADRO
PERMANENTE DE PESSOAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE
MATO GROSSO DO SUL - DETRAN/MS

A SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, o SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA e o DIRETOR-PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o acórdão proferido nos Autos n. 1413705-85.2014.812.0000 e n. 0834448-65.2014.8.12.0001 e o disposto nas Resoluções Conjuntas SAD/SEJUSP/DETRAN n. 1, de 23 de outubro de 2015, n. 2 e n.3, ambas de 22 de julho de 2016, e no item 12 do Edital n. 1/2014 - SAD/SEJUSP/DETRAN/MS, de 8 de abril de 2014, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos relacionados no Anexo II deste Edital para a Prova Prática, sendo que:

1. A Prova Prática, será realizada na seguinte data, horário e local:

Data: 27 de novembro de 2020

Horário: 7h30min (horário de Mato Grosso do Sul)

Local: Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul - DETRAN

Endereço: Rodovia MS 080, Km 10 – S/N - Zona Rural

Campo Grande – MS

2. o candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Prática com, no mínimo, trinta minutos de antecedência do horário marcado para seu início, munido do documento de identidade original utilizado em sua inscrição e da Carteira Nacional de Habilitação – CNH de Categoria “C”, “D” ou “E”, original e válida, utilizando roupa e acessórios apropriados à atividade que será praticada.

3. Não será permitida a realização da Prova Prática fora da data, horário e local estabelecidos neste Edital.

4. para a prova prática de direção será utilizado um veículo de transporte de passageiros ou de carga, conforme a categoria de habilitação do candidato;

5. a Prova Prática de direção ocorrerá em duas fases:

a) FASE A: Exame de Balizamento e Garagem - Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis, valendo 20 (vinte) pontos;

b) FASE B: Exame de Percurso - Conduzir o veículo em via pública, urbana e rural, valendo 80 (oitenta) pontos;

5.1 Da realização da Fase A: Exame de Balizamento e Garagem:

5.1.1 Para fins de avaliação, será considerado “balizamento” todas as estruturas físicas utilizadas, ou parte delas, tais como: balizas removíveis, protótipos e faixas demarcatórias, menos a faixa tracejada, entendendo-se por baliza toda ela, inclusive sua base.

5.1.2. O balizamento demarcado é composto de balizas removíveis ou protótipos e de faixas delimitadoras do conjunto de garagens de frente, ré e estacionamento.

5.1.3 A delimitação da vaga balizada para o Exame Prático de Direção Veicular atenderá as seguintes especificações:

a) comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento) de seu comprimento;

b) largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento) de sua largura.

5.1.4. O tempo máximo para a realização do balizamento e garagem em espaço delimitado por balizas, para as três tentativas, será de 5 (cinco) minutos.

5.1.5. O candidato terá direito a três tentativas para colocar o veículo na área demarcada, dentro do tempo máximo permitido.

5.1.6 O cronômetro será acionado quando o candidato iniciar o movimento do veículo.

5.1.7. Será penalizado em 20(vinte) pontos o candidato que não colocar o veículo na área balizada,

em:

- a) no máximo três tentativas no tempo estabelecido, ou;
- b) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga.

5.2 Da realização da Fase B: Do Exame de Percurso:

5.2.1 O Exame de Percurso será uma verificação da prática de direção veicular, onde o candidato deverá demonstrar:

- a) segurança ao dirigir em vias públicas urbanas e rurais;
- b) habilidades para realizar conversão à direita e à esquerda;
- c) habilidades para realização de retorno em:
 - Rodovias;
 - Vias Arteriais;
 - Vias Coletoras;
 - Avenidas divididas com canteiro central.
- c) habilidade para estacionar o veículo durante o percurso;
- d) domínio da saída e da parada com o veículo;
- e) habilidade para manter o veículo na faixa própria de direção;
- f) habilidade para a utilização do freio de maneira adequada;
- g) manutenção para a distância regulamentar entre veículos;
- h) obediência à sinalização;
- i) uso da marcha compatível com a velocidade;
- j) uso da velocidade compatível com o local;
- k) conhecimento das Regras Gerais de Circulação e Conduta;
- l) controle em aclave/declive;
- m) habilidade para os demais comandos necessários para dominar o veículo.

5.2.2. O tempo de duração do percurso da prova prática de direção em via rural não poderá exceder a 20 (vinte) minutos, e em via urbana a 30 (trinta) minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

5.2.2.1 O percurso será repassado aos candidatos no momento da realização da prova prática.

5.2.3 A pontuação na prova prática de direção será negativa conforme as faltas e dar-se-á de acordo com o Anexo I deste Edital.

6. A Prova Prática será avaliada na escala decrescente de 100 (cem) a 0 (zero) pontos, sendo que, a cada falta cometida serão deduzidos os pontos respectivos ao tipo da falta, se grave, média ou leve, conforme descrito em cada uma das etapas;

7. O candidato cujo valor total de pontos deduzidos em razão das faltas registradas for superior a 50 (cinquenta) pontos, estará automaticamente eliminado do concurso.

8. O candidato será eliminado do concurso, se, durante a realização da prova de percurso der causa a acidente de trânsito.

CAMPO GRANDE, 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração
e Desburocratização

ANTÔNIO CARLOS VIDEIRA
Secretário de Estado de Justiça
e Segurança Pública

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR
Diretor-Presidente do Departamento
Estadual de Trânsito

ANEXO I ao EDITAL n. 48/2020 - SAD/SEJUSP/DETRAN/MS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL - DETRAN/MS

QUADRO DE PONTUAÇÃO DAS FALTAS

Pontuação Das Faltas	Descrição das Faltas
FALTA GRAVE (20 PONTOS)	Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
	Avançar sobre o meio-fio.
	Transitar na contramão de direção.
	Exceder à velocidade regulamentada para a via.
	Desobedecer à sinalização da via ou do agente da autoridade de trânsito.
	Não observar as regras de ultrapassagem ou mudança de direção.
	Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou, ainda, quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal.
	Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
	Não usar devidamente o cinto de segurança.
	Perder o controle da direção do veículo em movimento.
	Desengrenar o veículo quando em movimento.
	Descontrolar-se no plano, no aclave ou no declive.
	Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.
	Executar manobra de conversão ou retorno incorretamente.
FALTA MÉDIA (10 PONTOS)	Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
	Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
	Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
	Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio, nas frenagens.
	Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
	Colocar o veículo em movimento sem utilizar as cautelas necessárias.
FALTA LEVE (5 PONTOS)	Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor.
	Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
	Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
	Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

ANEXO II ao EDITAL n. 48/2020 - SAD/SEJUSP/DETRAN/MS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL - DETRAN/MS

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

Data: 27 de novembro de 2020

Horário: 7h30min (horário de Mato Grosso do Sul)

Local: Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul - DETRAN

Endereço: Rodovia MS 080, Km 10 - S/N - Zona Rural
Campo Grande - MS

Cargo: Agente Condutor de Veículos II

Município: Campo Grande

Inscrição	Nome	Mandado de Segurança n.
049323003874	Fred De Sena Lopes Rodrigues Ribeiro	1408681-37.2018.8.12.0000
049323159490	Reginaldo Bento Portilho	1408764-19.2019.8.12.0000
049323001129	Robson Araujo Dos Santos	1412178-30.2016.8.12.0000

EDITAL n. 9/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN/2020

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO e o SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Editais n. 1/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN, de 1º de setembro de 2020, n. 6/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN, de 1º de outubro de 2020, e n. 7/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN, de 2 de outubro de 2020, tornam pública, para conhecimento dos interessados, a convocação dos candidatos relacionados no Anexo Único deste Edital, para apresentação de documentos e comprovação de requisitos para a contratação, em substituição a candidatos ausentes e desistentes, convocados por meio do Edital. n. 8/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN, observando-se:

1. Os candidatos deverão comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Estado de Saúde, localizada à Av. do Poeta, s/n, Parque dos Poderes - Bloco VII, em Campo Grande-MS, exclusivamente no dia 25 de novembro de 2020, no período das 7h30min às 11 horas e das 13h30min às 17 horas (horário de Mato Grosso do Sul), para apresentarem, além dos documentos exigidos na inscrição, 1 (uma) fotocópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade (RG);
- b) comprovante de escolaridade, de acordo com a formação exigida para o exercício da função para a qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado (diploma, certidão ou declaração de conclusão, todos acompanhados do respectivo histórico escolar);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) comprovante de quitação com o serviço militar;
- g) comprovante de residência (contas de água, luz ou telefone fixo, preferencialmente);
- h) número e agência de conta corrente no Banco do Brasil;
- i) comprovante de cadastramento no PIS/PASEP;
- j) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos, quando houver;
- l) comprovante de tipagem sanguínea;
- m) Cadastro de Pessoa Física – CPF do cônjuge e dos dependentes, quando houver;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (foto e qualificação civil);
- o) Cartão Nacional de Saúde (cartão SUS);

p) comprovante de registro no órgão de fiscalização do exercício profissional ou conselho de classe, acompanhado dos comprovantes de quitação anual e de regularidade, de acordo com a função a qual concorre.

1.2. O candidato convocado para a contratação deverá apresentar ainda os originais dos seguintes documentos, os quais ficarão retidos:

- a) Atestado de Avaliação Médica, Física e Mental, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data especificada para apresentação do candidato;
- b) duas fotos 3x4 coloridas, recentes, não utilizando boné, óculos ou qualquer objeto que impossibilite a visualização completa do rosto do candidato;
- c) formulários para contratação disponíveis no site www.concurso.ms.gov.br, devidamente preenchidos e assinados;
- d) Formulário de Relação de Documentos para Avaliação Curricular, devidamente preenchido e assinado;
- e) certidões negativas cíveis e criminais, atuais, nos termos do § 10, incisos I a III, e do § 11 do art. 27 da Constituição Estadual, emitidas pela Justiça Federal, Justiça Militar e Justiça Estadual de 1º grau, ou pelos Tribunais competentes quando o candidato tiver exercido, nos últimos dez anos, função pública que implique foro especial por prerrogativa de função, sendo que em caso de certidões positivas criminais, o candidato deverá apresentar as certidões de objeto e pé atualizadas de cada um dos processos

indicados;

f) Comprovante de Qualificação Cadastral no eSocial.

2. São requisitos indispensáveis, de caráter eliminatório, para o exercício das funções e que deverão ser comprovados no ato da contratação:

a) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN/2020, dentro do quantitativo de vagas oferecidas, por função, e ter disponibilidade para o exercício da função conforme as necessidades da Administração Estadual, nos termos deste Edital e da legislação aplicável;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) estar quite com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);

d) estar quite com as obrigações eleitorais;

e) possuir, na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

f) estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

g) possuir plena aptidão física e mental para exercício da função;

h) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal e em qualquer dos poderes, salvo quanto ao disposto no art. 7º, §1º do, inciso II da Lei Estadual n. 4.135, de 15 de dezembro de 2011;

i) comprovar conduta moral ilibada;

j) apresentar os documentos exigidos e atender às demais condições de ingresso estabelecidas na legislação pertinente e em edital.

3. O período de contratação será de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado ou rescindido a qualquer tempo, na forma da Lei Estadual n. 4.135 de 15 de dezembro de 2011, e suas alterações.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração
e Desburocratização

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO ÚNICO AO EDITAL n. 9/2020 – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SAD/SES/PNAISP-AGEPEN/2020

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Data: 25 de novembro de 2020

Horário: das 7h30min às 11 horas e das 13h30min às 17 horas (horário de Mato Grosso do Sul)

Local: Secretaria de Estado de Saúde - Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Av. do Poeta, s/n, Parque dos Poderes - Bloco VII - Campo Grande-MS.

Função:	Enfermeiro		
Município:	Campo Grande		
Inscrição	Nome	Total	Classificação
077505167569	PRISCILA ASSIS VIDAL	7,50	6º
077505172942	JULIANA FERNANDEZ	7,50	7º

Função:	Técnico de Enfermagem		
Município:	Campo Grande		
Inscrição	Nome	Total	Classificação
077508172086	FRANCISCO JOSÉ DOS SANTOS	10,00	5º
077508175846	MARCELE DAYANE DA SILVA ROSA	10,00	6º

ATOS DE LICITAÇÃO

Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

EXTRATO TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo da Ata de Registro de Preços nº 062/2020-2

Aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis e não Perecíveis;

PROCESSO N°: 55/000.170/2020;

DATA DA ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 20 de novembro de 2020;

VIGÊNCIA: a partir da data desta publicação até 14/06/2021;

OBJETO: Realinhar o lote 35 da Ata de Registro de Preços, conforme abaixo:

Lote	Descrição	Fornecedor	Preço Realinhado
35	Óleo – Tipo: soja; Requisito: refinado	ZELLITEC COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI	R\$ 7,40

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

Leonardo Dias Marcello
Superintendente de Gestão de Compras e Materiais

AVISO DE REPETIÇÃO

A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO DO SUL/SES através da Coordenadoria de Licitação - COLIC/SUCOMP/SAD, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme a Lei nº3.394/2007, torna pública a realização da primeira repetição da presente licitação, sendo o item **02** repetido em Ampla Concorrência, conforme previsto no Edital de licitação, subitem 2.1.1 e subitem 3.1.8, alínea "a.1".

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (HEMOSUL)

PREGÃO ELETRÔNICO: 0020/2020

PROCESSO: 27/000.794/2019

REPETIÇÃO DO ITEM: **02**

ABERTURA DA SESSÃO: Às 14:00 horas do dia 04 de dezembro de 2020, (HORÁRIO LOCAL).

ENDEREÇO DA ABERTURA DA SESSÃO: www.centraldecompras.ms.gov.br

O edital, adendos e demais avisos, encontram-se disponíveis aos interessados gratuitamente no site www.centraldecompras.ms.gov.br.

Campo Grande/MS, 18 de novembro de 2020.

Muriel Moreira.
Coordenadoria de Licitação- COLIC/SUCOMP/SAD

AVISO DE PROSSEGUIMENTO

A Pregoeira, de acordo com a competência atribuída por meio da Resolução "P" SAD nº 1.373, de 20 de julho de 2020, através da Coordenadoria de Licitação-COLIC/SUCOMP/SAD, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado conforme a Lei nº3.394/2007, torna público o AVISO DE PROSSEGUIMENTO da licitação abaixo:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CORRELATOS HOSPITALARES XI

PREGÃO ELETRÔNICO: 0053/2020.

PROCESSO: 55/000.323/2020.

Convocamos as empresas licitantes para o prosseguimento do certame para os ITENS 20 e 20.1 no dia **27**

de novembro de 2020 às 14:30 horas (HORÁRIO LOCAL). Endereço do prosseguimento da sessão: **www.centraldecompras.ms.gov.br**

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

Ana Gonçalves Lima do Prado – Pregoeira EP02
Coordenadoria de Licitação-COLIC/SUCOMP/SAD/MS

AVISO DE REABERTURA

A Pregoeira, de acordo com a competência atribuída por meio da Resolução "P" SAD nº 1.373, de 20 de julho de 2020, através da Coordenadoria de Licitação-COLIC/SUCOMP/SAD, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado conforme a Lei nº3.394/2007, tendo em vista o provimento do recurso da empresa Nova Opção Produtos para Saúde Ltda Epp no sentido de rever os atos para inabilitar a empresa ALFRS Indústria de Móveis Ltda para os **Itens 01,02,05 e 06** (cota exclusiva) e **Item 4.1** (cota reservada), torna público o AVISO DE REABERTURA da licitação abaixo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ATRAVÉS DE RECURSOS DA EMENDA PARLAMENTAR, TRANSFERIDOS "FUNDO A FUNDO", HABILITADA NA PORTARIA Nº1.262, DE 12 DE JUNHO DE 2019, CONSTANTE DA PROPOSTA Nº 03517.1020000/1190-05
PREGÃO ELETRÔNICO: 0019/2020.
PROCESSO: 27/101.377/2019.

Convocamos as empresas licitantes para a **reabertura** dos **Itens 01, 02, 4.1, 05 e 06**, no **dia 25 de novembro de 2020 às 14:00H (horário local)**. Endereço do prosseguimento da sessão: www.centraldecompras.ms.gov.br

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

Ana Gonçalves Lima do Prado – Pregoeira EP 02
Coordenadoria de Licitação/SUCOMP/SAD

RESULTADO DA LICITAÇÃO

A Pregoeira, de acordo com a competência atribuída por meio da Resolução "P" SAD nº 1.373, de 20 de julho de 2020, através da Coordenadoria de Licitação-COLIC/SUCOMP/SAD, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado conforme a Lei nº3.394/2007, **torna público o resultado da licitação** abaixo:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E COLOCAÇÃO DE PLACAS VEICULARES.
PREGÃO ELETRÔNICO: 060/2020.
PROCESSO: 55/000.348/2020.

RESULTADO: DESERTO

Demais informações quanto aos lotes licitados, acessar o link:

<https://ww3.centraldecompras.ms.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/pregao/PregaoResultadosPageList.jsp>

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020

Ana Gonçalves Lima do Prado – Pregoeira EP 02
Coordenadoria de Licitação /COLIC/SAD

AVISO DE REABERTURA DE ITENS E PROSSEGUIMENTO DE CERTAME

A Pregoeira, de acordo com a competência atribuída por meio da Resolução "P" SAD nº 1.373, de 20 de julho de 2020, através da Coordenadoria de Licitação-COLIC/SUCOMP/SAD, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado conforme a Lei nº3.394/2007, tendo em vista o provimento do recurso da empresa Nova Opção Produtos para Saúde Ltda Epp no sentido de rever os atos para inabilitar a empresa ALFRS Indústria de Móveis Ltda para os **Itens 01,04,05,06,08,09 e 10** (cota exclusiva) e **Item 7.1** (cota reservada), torna público o AVISO DE REABERTURA E PROSSEGUIMENTO da licitação abaixo:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS MATERIAIS PERMANENTES, ATRAVÉS DE RECURSOS DA EMENDA

PARLAMENTAR, TRANSFERIDOS "FUNDO A FUNDO", HABILITADA NA PORTARIA Nº 3.087, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019, CONSTANTE DA PROPOSTA Nº 03517.1020000/1190-09

PREGÃO ELETRÔNICO: 0013/2020.

PROCESSO: 27/001.696/2020.

Convocamos as empresas licitantes para a **reabertura dos Itens 05,06,09 e 10 e prosseguimento dos Itens 01,04,7.1 e 08 no dia 30/11/2020 às 08:30 (horário local)**. Endereço do prosseguimento da sessão: www.centraldecompras.ms.gov.br

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

Ana Gonçalves Lima do Prado – Pregoeira EP 02
Coordenadoria de Licitação/SUCOMP/SAD

Procuradoria-Geral do Estado

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO: 15/006.293/2020

CONTRATANTE: Estado de Mato Grosso do Sul/Procuradoria-Geral do Estado – Fundo da Procuradoria-Geral do Estado – CNJP n. 02.941.322/0001-60.

FORNECEDORA: Beta Materiais Educacionais EIRELI – CNPJ 34.251.138/0001-85.

OBJETO: Inscrição de 4 (quatro) servidores públicos no curso "PJe-Calc".

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação – art. 25, II, c/c art. 13, VI, da Lei n. 8666/93 e Parecer Vinculado/PGE/MS/COPGE/N.024/2020.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.188,00 (mil cento e oitenta e oito reais).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Fonte: 240 - Elemento de Despesa: 33903948 - Unidade Orçamentária: 150901 - Programa de Trabalho: 03092204230470003.

AUTORIZAÇÃO: Márcio André Batista De Arruda – Procurador-Geral Adjunto do Estado – Ordenador de Despesas do Fundo Especial da PGE.

RATIFICAÇÃO: Márcio André Batista De Arruda – Procurador-Geral Adjunto do Estado – Ordenador de Despesas do Fundo Especial da PGE.

LOCAL E DATA: Campo Grande (MS), 20 de novembro de 2020.

Secretaria de Estado de Educação

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O(a) Presidente da Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual PROFª. FÁTIMA GAIOTTO SAMPAIO, por intermédio da Equipe de Licitação, comunica a classificação e adjudicação do resultado da licitação na modalidade "Pregão Presencial".

PREGÃO PRESENCIAL N. 04/2020

PROCESSO N. 29/035501/2020

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE da Escola Estadual PROFª. FÁTIMA GAIOTTO SAMPAIO, conforme abaixo:

Empresa (1): Elisangela da Silveira Gomes-ME, CNPJ N. 18.585.961/0001-70, vencedora do item: 1, totalizando o contrato no valor de R\$ 4.720,80 (quatro mil e setecentos e vinte reais e oitenta centavos);

Empresa (2): Marli Cosim de Oliveira - ME, CNPJ N. 11.001.784/0001-99, vencedora do item: 2, totalizando o contrato no valor de R\$ 704,00 (setecentos e quatro reais).

NOVA ANDRADINA/MS, 19 de novembro de 2020.

Maria Ivone Defaveri do Carmo Araujo

Presidente da APM

CPF N. 029.565.321-38

RESULTADO DE LICITAÇÃO

O(a) Presidente da Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual ANTÔNIO FERNANDES, por intermédio da Equipe de Licitação, comunica a classificação e adjudicação do resultado da licitação na modalidade "Pregão Presencial".

PREGÃO PRESENCIAL N. 03/2020

PROCESSO N. 29/035756/2020

OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE da Escola Estadual ANTÔNIO FERNANDES, conforme abaixo:

Empresa (1): G S DOS SANTOS SUPERMERCADO LTDA, CNPJ N. 01.557.378/0001-53, vencedora do item: 1, totalizando o contrato no valor de R\$ 8.900,10 (oito mil e novecentos reais e dez centavos);

Empresa (2): M S S DE ALMEIDA - ME, CNPJ N. 20.040.030/0001-39, vencedora do item: 2, totalizando o contrato no valor de R\$ 1.476,43 (um mil e quatrocentos e setenta e seis reais e quarenta e três centavos).

NAVIRAI/MS, 19 de novembro de 2020.

Lucilene de Jesus Ricardo

Presidente da APM

CPF N. 010.549.501-80

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

Republica-se por incorreção ao texto original, publicado no DOE 10.328, de 20 de novembro de 2018, página 80.

DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO:

Autorizo a despesa e reconheço a Dispensa de licitação, conforme Parecer Jurídico nº 1378/2020/CATE/SEJUSP/MS, constante no processo abaixo relacionado, nos termos do Art. 24, Inciso VIII da Lei (Federal) nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

OBJETO: referente à prestação de serviços de Malote e Postagens de Correspondências para atender a Secretaria de Justiça e Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

PROCESSO Nº	FAVORECIDO	VALOR GLOBAL (R\$)
31/002.184/2020	EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.	48.000,00

Campo Grande - MS, 17 de novembro de 2020.

ANTONIO CARLOS VIDEIRA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública/MS

Republica-se por constar incorreção no original, publicado no Diário Oficial nº 10.328, de 20 de novembro de 2020, página 79.

DESPACHO DO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO:

Autorizo a despesa e reconheço a dispensa de licitação, conforme Parecer Jurídico nº 1386/2020/CATE/SEJUSP/MS, referente ao processo abaixo relacionado, nos termos do Art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666/93; nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 13.979/2020.

PROCESSO Nº	OBJETO	FAVORECIDO	Itens	VALOR GLOBAL (R\$)
31/001.455/2020	Aquisição de materiais hospitalares de proteção e segurança (EPI's) para a Coordenadoria Geral de Perícias	MEDLAB PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA-EPP	02	8.694,00
		UNIVERSAL PRODUTOS HOSPITALARES LTDA ME	03, 04, 05 e 07	113.115,00
		MAIORCA SOLUÇÕES EM SAÚDE, SEGURANÇA E PADRONIZAÇÃO EIRELI EPP	01, 06 e 08	9.740,22

Campo Grande-MS, 20 de novembro de 2020.

ANTONIO CARLOS VIDEIRA

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública/MS

Agência Estadual de Gestão de Empreendimentos**AVISO DE RESULTADO DE RECURSO E ABERTURA DE PROPOSTAS**

CONCORRÊNCIA: 039/2020 – DLO/AGESUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 57/100.785/2020.

OBJETO: Implantação e pavimentação asfáltica da Rodovia MS-166, trecho: Cabeceira do Apa – Antônio João, com extensão de 23,76 km, nos municípios de Antônio João - MS e Ponta Porã - MS.

RECORRENTE: VIA MAGNA INFRAESTRUTURA LTDA.

FASE: HABILITAÇÃO.

DESPACHO DECISÓRIO: RECURSO RECEBIDO E PARCIALMENTE PROVIDO.

CONSEQUÊNCIA: VIA MAGNA INFRAESTRUTURA LTDA INABILITADA PARA O PRESENTE CERTAME.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/11/2020 ÀS 08:00 HORAS.

LOCAL: AGESUL.

DOCUMENTAÇÃO: A DISPOSIÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES JUNTO A DLO/AGESUL, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE.

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

DIRETORIA DE L. DE OBRAS – AGESUL**AVISO DE RECURSO**

CONCORRÊNCIA: 027/2020 – DLO-AGESUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 57/100.517/2020.

OBJETO: Manutenção e conservação das rodovias pavimentadas e não pavimentadas, da malha rodoviária da 7ª residência regional de Naviraí - MS.

RECORRENTE: CAMPOTERRA CONSTRUTORA LTDA.

FASE: PROPOSTA.

FINALIDADE: CONHECER DO RECURSO IMPETRADO PELA RECORRENTE CONTRA SUA DESCLASSIFICAÇÃO.

DOCUMENTAÇÃO: A DISPOSIÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DO CERTAME, INTERESSADAS EM IMPUGNAR O RECURSO, NO PRAZO LEGAL, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, JUNTO A DLO/AGESUL.

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

Diretoria de Licitação de Obras/Agessul**AVISO DE RESULTADO DE RECURSO E ABERTURA DE PROPOSTAS**

CONCORRÊNCIA: 069/2020 – DLO/AGESUL

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 31/001.753/2020.

OBJETO: Conclusão da construção da cadeia pública feminina – 407 vagas no município de Campo Grande – MS
CONTRATO REPASSE: 787681/2013 **OP:** 1006696-74/2013.

RECORRENTE: EBS EMPRESA BRASILEIRA DE SANEAMENTO LTDA.

FASE: HABILITAÇÃO.

DESPACHO DECISÓRIO: RECURSO RECEBIDO E IMPROVIDO.

CONSEQUÊNCIA: CONCORRENTE EBS EMPRESA BRASILEIRA DE SANEAMENTO LTDA INABILITADA PARA O PRESENTE CERTAME.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/11/2020 ÀS 10:00 HORAS.

LOCAL: AGESUL.

DOCUMENTAÇÃO: A DISPOSIÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES JUNTO A DLO/AGESUL, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE.

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

DIRETORIA DE L. DE OBRAS – AGESUL

Companhia de Gás do Estado de Mato Grosso do Sul

A COMPANHIA DE GÁS DO ESTADO DE MS-MSGÁS, por meio do Diário Oficial Eletrônico instituído como veículo oficial de publicação do Estado, conforme a Lei nº 3.394/2007, torna público para conhecimento dos interessados:

EXTRATO DE SEGUNDO ADITAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 222/2018 - Contrato CT-059/2018/02

CONTRATADO: BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.

OBJETO: Alteração da Cláusula Segunda – Do Valor e dos Recursos Orçamentários (item 2.1) visando à alteração do valor contratual, com aplicação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, do período de out/2019 a set/2020 no percentual de 17,9374%, correspondendo a R\$ 15.206,06 (quinze mil, duzentos e seis reais e seis centavos), passando o valor total do contrato de R\$ 84.773,00 (oitenta e quatro mil, setecentos e setenta e três reais) para R\$ 99.979,06 (noventa e nove mil, novecentos e setenta e nove reais e seis centavos); Alteração da Cláusula Décima – Dos Prazos (item 10.1.1), Vigência e Prazo do Contrato, visando à renovação do prazo de vigência contratual por adicionais 12 (doze) meses, pelo período de 20/11/2020 a 20/11/2021.

DATA DA ASSINATURA: documento emitido em 12/11/2020, com efeitos a partir de 20/12/2020.

PARTES: Rui Pires dos Santos e Bernadete Martins Gaspar Rangel – MSGÁS.

Weverton Roberts da Silva – BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA.

Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul

ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO, para que produzam seus efeitos jurídicos e legais, o ato de julgamento de habilitação da documentação da empresa credenciada, referente ao processo nº 31/703.631/2020, por considerar a Comissão Especial de Credenciamento que a empresa atendeu todas as disposições legais aplicáveis à espécie, em especial ao ato convocatório regedor de certame, estando o processo perfeito e válido, e **ADJUDICO** desde já o objeto deste credenciamento ao seguinte credenciado:

Empresa	CNPJ	Município
PLACAS TRÊS LAGOAS	38.058.221/0001-93	Três Lagoas/MS

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR
DIRETOR-PRESIDENTE - DETRAN/MS

Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Ratifico a Dispensa de Licitação n. 004/2020 no Processo nº 29/500758/2020

AMPARO LEGAL: **Art. 4º da Lei 13.979/2020.**

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 31.070,00 (trinta e um mil e setenta reais).

FAVORECIDO: **MODELO COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR EIRELI**

OBJETO: Aquisição de máscaras em atenção aos imperativos de biossegurança e cumprimento das determinações dos órgãos sanitários, e, conforme solicitação do Núcleo de Ciências Biológicas e da Saúde (NUCIBS/PROE), órgão responsável pelos Cursos de Enfermagem e Medicina.

Dourados-MS, 20 de novembro de 2020.

Laércio Alves de Carvalho
 Reitor – UEMS

ATOS DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica**

RESOLUÇÃO "P" SEGOV N. 828, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, acrescentado pelo Decreto n. 15.180, de 11 de março de 2019, resolve:

EXONERAR ÂNGELA PEREIRA SPACASSASSI RODRIGUES, matrícula n. 57166032, do cargo em comissão de Direção Gerencial e Assessoramento, símbolo DCA-7, na Controladoria-Geral do Estado, a contar de 16 de novembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

RESOLUÇÃO "P" SEGOV N. 829, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, acrescentado pelo Decreto n. 15.180, de 11 de março de 2019, resolve:

NOMEAR ÂNGELA PEREIRA SPACASSASSI RODRIGUES no cargo em comissão de Direção Executiva Superior e Assessoramento, símbolo DCA-6, na Controladoria-Geral do Estado, em conformidade com o estabelecido Lei Complementar n. 230, de 9 de dezembro de 2016, e suas alterações, a contar de 16 de novembro de 2020:

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

RESOLUÇÃO "P" SEGOV N. 830, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, acrescentado pelo Decreto n. 15.180, de 11 de março de 2019, resolve:

NOMEAR KELLY VENTORIM para exercer o cargo em comissão de Direção Especial e Assessoramento, símbolo DCA-5, na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar, em conformidade com o estabelecido nos anexos I e IV da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e suas alterações, com efeito a partir de 24 de novembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

RESOLUÇÃO "P" SEGOV N. 803, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, acrescentado pelo Decreto n. 15.180, de 11 de março de 2019, resolve:

NOMEAR PAULO HENRIQUE AMOS FERREIRA para exercer o cargo em comissão de Direção Superior e Assessoramento o, símbolo DCA-4, na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, em conformidade com o estabelecido nos anexos I e IV da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e suas

alterações, a contar de 16 de novembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

Republica-se por incorreção.

Publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.328, de 20 de novembro de 2020, página 91.

RESOLUÇÃO "P" SEGOV N. 827, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, acrescentado pelo Decreto n. 15.180, de 11 de março de 2019, resolve:

NOMEAR LUZ CATHIA RAMOS para exercer o cargo em comissão de Direção Executiva Superior e Assessoramento, símbolo DCA-6, na Secretaria de Estado de Governo e Gestão Estratégica, em conformidade com o estabelecido nos anexos I e IV da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e suas alterações, a contar de 16 de novembro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDUARDO CORREA RIEDEL
Secretário de Estado de Governo e Gestão Estratégica

Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.105, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECLARAR estáveis no serviço público os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotados na Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário, atendidos os requisitos de tempo de serviço e de avaliação satisfatória no período de Estágio Probatório, com fulcro no art. 38, §§ 1º e 2º, combinado com o art. 39, ambos da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, e art. 33 do decreto n. 12.125, de 18 de julho de 2006:

Cargo: Agente Penitenciário Estadual

Matrícula n.	Nome	Validade	Processo n.
24507023	Bruno Cesar Alves Dias dos Reis	4/7/2020	31/600885/2017
468211022	Sonia Nascimento da Silva	25/7/2020	31/600843/2017

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.106, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DECLARAR estável no serviço público a servidora SIMONE MACEDO DE FREITAS, matrícula n. 472329021, ocupante do cargo de Especialista de Serviços de Saúde, função Enfermeiro, classe A, código 50007, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotada na Secretaria de Estado de Saúde, atendidos os requisitos de tempo de serviço e de avaliação satisfatória no período de Estágio Probatório, com fulcro nos art. 38, §§ 1º e 2º, combinado com o art. 39, ambos da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, e art. 33 do Decreto n. 12.125, de 18 de julho de 2006, com validade a contar de 2 de outubro de 2020 (Processo n. 27/003526/2017).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.107, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a redução da carga horária da servidora RAQUEL DE OLIVEIRA BRANCO DANTAS, matrícula n. 111798021, ocupante do cargo de Assistente de Ações Sociais, função Atendente Infantil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotada na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, para acompanhar filho portador de necessidades especiais, em um dos turnos, pelo prazo de 1 (um) ano, para 20 horas semanais, com fulcro na Lei n. 1.134, de 26 de março de 1991, alterada pela Lei n. 1.656, de 18 de março de 1996 e Lei n. 1.809, de 17 de dezembro de 1997, com efeito a partir da data da publicação (Processo n. 65/000847/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.108, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

REVOGAR a Resolução "P" SAD n. 1.570, de 18 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.260, de 21 de agosto de 2020, na parte que autorizou a cedência do servidor ROBERTO MERCE ATANAZIO FONTOURA, matrícula n. 58569021, ocupante do cargo de Gestor de Desenvolvimento Rural, para a Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, a contar de 14 de agosto de 2020, para fins de desincompatibilização (Processo n. 55/000914/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.109, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 2º, inciso XVII, do Decreto 14.903, de 27 de dezembro de 2017, resolve:

AUTORIZAR a cedência do servidor ROBERTO MERCE ATANAZIO FONTOURA, matrícula n. 58569021, ocupante do cargo de Gestor de Desenvolvimento Rural, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado na Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural, para a Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, com ônus para a origem, mediante reembolso, com fulcro no art. 34 da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, combinado com o art. 3º, inciso I, do Decreto n. 14.905, de 27 de dezembro de 2017, no período de 26 de novembro de 2020 a 31 de dezembro de 2022 (Processo n. 55/000914/2018).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.111, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor CARLOS AUGUSTO SANJIRO YONAMINE, matrícula n. 10340021, ocupante do cargo de Profissional de Serviços Hospitalares, função Médico, lotado na Fundação de Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no total de 665 dias de tempo de contribuição, prestados

à Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande/MS, no período de 7 de abril de 2000 a 31 de janeiro de 2002, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso I do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, (Processo n. 27/101708/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.112, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora CLEUSA PAVÃO DE LIMA, matrícula n. 106655022, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, função Agente de Limpeza, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 365 dias de tempo de contribuição, prestados ao Estado de Mato Grosso do Sul, como Auxiliar de Serviços Diversos, no período de 20 de março de 2000 a 19 de março de 2001, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005 (Processo n. 29/023561/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.113, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor FRANCISCO MACEDO, matrícula n. 39436021, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria de Estado de Educação, no total de 3.515 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo, tornando sem efeito a Resolução "P" SAD n. 1.719, de 3 de setembro de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.276, de 11 de setembro de 2020 (Processo n. 29/045046/2017).

I – 2.470 dias, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 456 dias, prestados a Somar Ltda., como Office Boy, contidos no período de 1º de fevereiro de 1979 a 30 de abril de 1980;
- b) 256 dias, prestados à Companhia Brasileira de Distribuição, como Vendedor, contidos no período de 27 de junho de 1983 a 8 de março de 1984;
- c) 40 dias, prestados à Sabina Modas Comércio Ltda., como Auxiliar de Estoque, no período de 1º de novembro de 1984 a 10 de dezembro de 1984;
- d) 268 dias, prestados a Auto Peças Chacha Ltda. - ME, como Auxiliar de Escritório, contidos no período de 2 de janeiro de 1985 a 25 de setembro de 1985;
- e) 38 dias, prestados à Movema Motores e Veículos de Mato Grosso do Sul Ltda., como Faturista, no período de 16 de novembro de 1985 a 23 de dezembro de 1985;
- f) 669 dias, prestados a RVS – Engenharia Ltda., como Almojarife, no período de 4 de maio de 1987 a 28 de fevereiro de 1989;
- g) 423 dias, prestados a RVS – Engenharia Ltda., como Almojarife, no período de 6 de março de 1989 a 1º de maio de 1990;
- h) 16 dias, prestados à Comercial e Industrial Pereira Limitada, como Fiscal de Caixa, no período de 19 de julho de 1990 a 4 de agosto de 1990;
- i) 54 dias, prestados a RS Distribuidora de Bebidas Ltda., como Faturista, no período de 11 de junho de 1992 a 3 de agosto de 1992;
- j) 186 dias, prestados a Associação Luso Brasileira, como Porteiro, contidos no período de 10 de dezembro de 1992 a 12 de junho de 1993;
- k) 64 dias, prestados a Melo & Machado Ltda., como Professor, no período de 28 de março de 1995 a 30 de maio de 1995.

II – 352 dias, prestados à Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 334 dias, no período de 1º de fevereiro de 1999 a 30 de dezembro de 1999;
- b) 18 dias, no período de 11 de fevereiro de 2000 a 28 de fevereiro de 2000.

III – 693 dias, prestados ao Município de Campo Grande/MS, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso I do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 406 dias, como Assistente Administrativo/I Padrão C, no período de 4 de março de 1986 a 13 de abril de 1987;
- b) 58 dias, como Professor/SH2A, no período de 4 de julho de 1995 a 30 de agosto de 1995;
- c) 229 dias, como Professor/SH3A, no período de 22 de abril de 1997 a 6 de dezembro de 1997.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.114, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor GERALDO ESCOBAR, matrícula n. 476311021, ocupante do cargo de Profissional de Serviços Hospitalares, função Enfermeiro, lotado na Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no total de 8.534 dias de tempo de contribuição, prestados à Prefeitura Municipal de Campo Grande/MS, como Técnico de Enfermagem, contidos no período de 3 de fevereiro de 1995 a 2 de julho de 2018, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro no inciso I do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, (Processo n. 27/101448/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.115, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor GILMAR DE CARVALHO NOGUEIRA, matrícula n. 42610021, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria de Estado de Educação, no total de 108 dias de tempo de contribuição, prestados ao Município de Anastácio/MS, como Aux. de Serv. Gerais, no período de 15 de março de 1983 a 30 de junho de 1983, para fim de aposentadoria, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, tornando sem efeito a Resolução "P" SAD n. 523, de 11 de março de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.113, de 13 de março de 2020 (Processo n. 29/039200/2019).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.116, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor IZALMÁRCIO ROCHA ALVES, matrícula n. 20681021, ocupante do cargo de Professor, lotado na Secretaria de Estado de Educação, no total de 1.350 dias de tempo de contribuição, prestados a Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/025531/2020):

- a) 130 dias, no período de 4 de março de 2009 a 11 de julho de 2009;
- b) 149 dias, no período de 27 de julho de 2009 a 22 de dezembro de 2009;
- c) 151 dias, no período de 10 de fevereiro de 2010 a 10 de julho de 2010;
- d) 149 dias, no período de 26 de julho de 2010 a 21 de dezembro de 2010;
- e) 157 dias, no período de 2 de fevereiro de 2011 a 8 de julho de 2011;
- f) 151 dias, no período de 26 de julho de 2011 a 23 de dezembro de 2011;
- g) 157 dias, no período de 1ª de fevereiro de 2012 a 6 de julho de 2012;

- h) 151 dias, no período de 24 de julho de 2012 a 21 de dezembro de 2012;
- i) 155 dias, no período de 1º de fevereiro de 2013 a 5 de julho de 2013.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.117, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora LILIAN DENADAI FONSECA FERRARI, matrícula n. 36316021, ocupante do cargo de Profissional de Serviços Hospitalares, função Farmacêutico, lotada na Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no total de 1.975 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo, tornando sem efeito a Resolução "P" SAD n. 1.327, de 8 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.223, de 14 de julho de 2020 (Processo n. 27/101510/2019).

I – 1.245 dias, para fim de aposentadoria com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 772 dias, prestados a São Bento Comércio de Medicamentos e Perfumaria Ltda. EM, contidos no período de 1º de fevereiro de 2001 a 15 de março de 2003;
- b) 411 dias, prestados à Clínica de Campo Grande S/A., no período de 17 de março de 2003 a 30 de abril de 2004;
- c) 62 dias, prestados à Drogaria Iraci Coelho, no período de 1º de maio de 2004 a 1º de julho de 2004.

II – 730 dias, prestados à Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul - Funsau, como Assistente Administrativo, no período de 2 de julho de 2004 a 1º de julho de 2006, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.118, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora LUZIA MARIA WETTER PINTO, matrícula n. 37958021, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 1.303 dias de tempo de contribuição, prestados à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais, como Professor, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso I do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/025418/2020):

- a) 364 dias, contidos no período de 1º de janeiro de 1988 a 31 de dezembro de 1988;
- b) 365 dias, no período de 1º de janeiro de 1989 a 31 de dezembro de 1989;
- c) 365 dias, no período de 1º de janeiro de 1990 a 31 de dezembro de 1990;
- d) 209 dias, no período de 1º de janeiro de 1991 a 28 de julho de 1991.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.119, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora MIRIAN ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA, matrícula n. 70005021, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 715 dias

de tempo de contribuição, prestados à Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor Convocado, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/035720/2018):

- a) 144 dias, no período de 30 de julho de 2002 a 20 de dezembro de 2002;
- b) 142 dias, no período de 20 de fevereiro de 2003 a 11 de julho de 2003;
- c) 146 dias, no período de 28 de julho de 2003 a 20 de dezembro de 2003;
- d) 144 dias, contidos no período de 26 de julho de 2004 a 21 de dezembro de 2004;
- e) 16 dias, no período de 8 de março de 2005 a 23 de março de 2005;
- f) 30 dias, no período de 1ª de abril de 2005 a 30 de abril de 2005;
- g) 21 dias, no período de 25 de julho de 2005 a 14 de agosto de 2005;
- h) 42 dias, no período de 1ª de setembro de 2005 a 12 de outubro de 2005;
- i) 30 dias, no período de 13 de setembro de 2006 a 12 de outubro de 2006.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.120, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor PAULO LOPES DA MOTA, matrícula n. 105666023, ocupante do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado na Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, no total de 5.112 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo (Processo n. 55/000693/2020):

I – 3.804 dias, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 892 dias, prestados a Danone Ltda., no período de 24 de janeiro de 1974 a 3 de julho de 1976;
- b) 30 dias, prestados a CNAGA – Armazéns Gerais Alfandegados Ltda., no período de 5 de agosto de 1976 a 3 de setembro de 1976;
- c) 62 dias, prestados à Cia Leco de Produtos Alimentícios, no período de 13 de setembro de 1976 a 13 de novembro de 1976;
- d) 320 dias, prestados a Artes Gráficas de Precisão S/A, no período de 15 de outubro de 1977 a 30 de agosto de 1978;
- e) 289 dias, prestados a Tratorlink Recondicionamento de Tratores Ltda., no período de 25 de fevereiro de 1980 a 9 de dezembro de 1980;
- f) 966 dias, prestados à Nadir Figueiredo Ind. Com. S/A, no período de 18 de dezembro de 1980 a 10 de agosto de 1983;
- g) 327 dias, prestados à Indústria de Papel e Papelão Roberto S/A, no período de 25 de agosto de 1983 a 16 de julho de 1984;
- h) 468 dias, prestados a TEC2DOC Serviços de Tecnologia e Documentos Ltda., no período de 23 de julho de 1984 a 2 de novembro de 1985;
- i) 53 dias, prestados a O.E.S.P. Gráfica S/A, no período de 7 de julho de 1986 a 28 de agosto de 1986;
- j) 69 dias, prestados a Sebastião Fernandes Madeira, no período de 1ª de março de 1988 a 8 de maio de 1988;
- k) 96 dias, prestados a Reis & Costa Ltda., no período de 1ª de fevereiro de 1990 a 7 de maio de 1990;
- l) 226 dias, prestados à Maria de Fátima Ferreira da Silva Hotel, no período de 1ª de fevereiro de 1991 a 14 de setembro de 1991;
- m) 6 dias, prestados à Casa Anglo Brasileira S/A, no período de 26 de fevereiro de 1986 a 3 de março de 1986.

II – 1.308 dias, prestados à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, no período de 1ª de fevereiro de 2002 a 31 de agosto de 2005, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.121, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor RAFAEL SCHNEIDER, matrícula n. 121451024, ocupante do cargo de Agente de Segurança Patrimonial, lotado na Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, no total de 1.493 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo (Processo n. 55/000686/2020):

I - 156 dias, prestados a Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no período de 1º de agosto de 2001 a 3 de janeiro de 2002, para fim de aposentadoria, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

II - 1.337 dias, prestados à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização/MS, contidos no período de 1º de fevereiro de 2002 a 30 de setembro de 2005, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005;

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.122, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora RUTH HELENA FILARTIGA RIBEIRO, matrícula n. 30764021, ocupante do cargo de Especialista de Educação, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 450 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo, tornando sem efeito a Resolução "P" SAD n. 1.604, de 18 de agosto de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico n. 10.260, de 21 de agosto de 2020 (Processo n. 29/000745/2020).

I - 168 dias, prestados ao Estado de Mato Grosso do Sul, como Técnico de Nível Médio, no período de 20 de maio de 1980 a 3 novembro de 1980, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

II - 282 dias, prestados à Associação Pestalozzi de Campo Grande/MS, como Professor, no período de 1º de maio de 1989 a 6 de fevereiro de 1990, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.123, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora SANDRA GIMENEZ CARNEIRO, matrícula n. 61500021, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 3.579 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/049455/2019):

I - 719 dias, prestados ao Estado de Mato Grosso do Sul, como Professor, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 138 dias, no período de 2 de agosto de 2004 a 17 de dezembro de 2004;
- b) 137 dias, no período de 1º de março de 2005 a 15 de julho de 2005;
- c) 145 dias, no período de 25 de julho de 2005 a 16 de dezembro de 2005;
- d) 20 dias, no período de 12 de janeiro de 2006 a 31 de janeiro de 2006;
- e) 136 dias, no período de 1º de março de 2006 a 14 de julho de 2006;
- f) 143 dias, no período de 26 de julho de 2006 a 15 de dezembro de 2006.

II – 451 dias, como Professor, para fim de aposentadoria, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 138 dias, prestados ao Município de Bonito/MS, no período de 1º de março de 1986 a 16 de julho de 1986;
- b) 223 dias, prestados à Prefeitura Municipal de Corumbá/MS no período de 1º de julho de 1987 a 8 de fevereiro de 1988;
- c) 90 dias, prestados à Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, sendo:
- 9 dias, no período de 16 de julho de 2005 a 24 de julho de 2005;
 - 26 dias, no período de 17 de dezembro de 2005 a 11 de janeiro de 2006;
 - 28 dias, no período de 1º de fevereiro de 2006 a 28 de fevereiro de 2006;
 - 11 dias, no período de 15 de julho de 2006 a 25 de julho de 2006;
 - 16 dias, no período de 16 de dezembro de 2006 a 31 de dezembro de 2006.

III – 2.409 dias, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 2.336 dias, prestados ao Instituto de Ensino Superior Aquidauanense Ltda., como Professor, contidos no período de 1º de março de 1998 a 1º de agosto de 2004;
- b) 73 dias, prestados ao Instituto de Ensino Superior Aquidauanense Ltda., como Professor, no período de 18 de dezembro de 2004 a 28 de fevereiro de 2005.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.124, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora SIDINEIA MARQUES BARBOSA, matrícula n. 109886022, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 674 dias de tempo de contribuição, prestados à Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/001174/2020):

- a) 151 dias, contidos no período de 11 de fevereiro de 2004 a 16 de julho de 2004;
- b) 148 dias, no período de 26 de julho de 2004 a 20 de dezembro de 2004;
- c) 137 dias, no período de 1º de março de 2005 a 15 de julho de 2005;
- d) 145 dias, no período de 25 de julho de 2005 a 16 de dezembro de 2005;
- e) 93 dias, no período de 1º de março de 2006 a 1º de junho de 2006.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.125, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela SORAYA DE ARAÚJO ALMEIDA, matrícula n. 123364022, categoria funcional Gestor de Atividades de Trânsito, cargo Gestor de Educação e Segurança de Trânsito, lotada no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul, no total de 2.827 dias de tempo de contribuição, para fim de aposentadoria, conforme especificação abaixo (Processo n. 31/703494/2020):

I – 2.817 dias, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 273 dias, prestados a Sabroe do Brasil Ltda., como Auxiliar Escrit. Vendas, no período de 1º de fevereiro de 1986 a 31 de outubro de 1986;
- b) 73 dias, prestados a Treu Sociedade Anônima Máquinas e Equipamentos, como Datilógrafa, no período de 4 de novembro de 1986 a 15 de janeiro de 1987;
- c) 32 dias, prestados à Cortesia Prestação de Serviços Ltda., como Datilógrafa, no período de 28 de janeiro de 1987 a 28 de fevereiro de 1987;
- d) 795 dias, prestados a Orbel Organização de Serviços Eireli, como Auxiliar de Escritório,

contidos no período de 9 de março de 1987 a 12 de maio de 1989;

e) 656 dias, prestados à Escola Carrossel Novo Estilo Ltda., como Professora, no período de 12 de fevereiro de 2001 a 29 de novembro de 2002;

f) 563 dias, prestados ao Colégio Geração 2001 Ltda., como Auxiliar Administrativo, no período de 1º de outubro de 2007 a 15 de abril de 2009;

g) 425 dias, como Per. Contr. CNIS, no período de 1º de janeiro de 2004 a 28 de fevereiro de 2005;

II – 10 dias, prestados ao Município de Campo Grande/MS, como Professor, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

a) 5 dias, no período de 6 de novembro de 2006 a 10 de novembro de 2006;

b) 5 dias, no período de 20 de novembro de 2006 a 24 de novembro de 2006.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.126, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora VANESA SARA NEVES CORREIA LIMA ARAÚJO, matrícula n. 15409023, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 2.910 dias de tempo de contribuição, prestados à Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/020925/2020):

a) 2.767 dias, no período de 21 de maio de 2007 a 22 de dezembro de 2014;

b) 143 dias, no período de 19 de fevereiro de 2015 a 11 de julho de 2015.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.127, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pela servidora VERA LUCIA MENEZES DE SOUZA, matrícula n. 112928022, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no total de 4.898 dias de tempo de contribuição, conforme especificação abaixo (Processo n. 29/025697/2020):

I – 490 dias, prestados ao Município de Coronel Sapucaia/MS, como Professor, para fim de aposentadoria, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

a) 7 dias, no período de 12 de fevereiro de 2003 a 18 de fevereiro de 2003;

b) 16 dias, no período de 12 de julho de 2003 a 27 de julho de 2003;

c) 8 dias, no período de 24 de dezembro de 2003 a 31 de dezembro de 2003;

d) 6 dias, no período de 5 de fevereiro de 2004 a 10 de fevereiro de 2004;

e) 16 dias, no período de 10 de julho de 2004 a 25 de julho de 2004;

f) 48 dias, no período de 24 de dezembro de 2004 a 9 de fevereiro de 2005;

g) 17 dias, no período de 9 de julho de 2005 a 25 de julho de 2005;

h) 61 dias, no período de 21 de dezembro de 2005 a 19 de fevereiro de 2006;

i) 16 dias, no período de 8 de julho de 2006 a 23 de julho de 2006;

j) 61 dias, no período de 23 de dezembro de 2006 a 21 de fevereiro de 2007;

k) 16 dias, no período de 14 de julho de 2007 a 29 de julho de 2007;

l) 53 dias, no período de 22 de dezembro de 2007 a 12 de fevereiro de 2008;

m) 17 dias, no período de 12 de julho de 2008 a 28 de julho de 2008;

n) 9 dias, no período de 24 de dezembro de 2008 a 1º de janeiro de 2009;

o) 16 dias, no período de 24 de janeiro de 2009 a 8 de fevereiro de 2009;

p) 17 dias, no período de 11 de julho de 2009 a 27 de julho de 2009;

q) 39 dias, no período de 24 de dezembro de 2009 a 31 de janeiro de 2010;

r) 9 dias, no período de 1º de fevereiro de 2010 a 9 de fevereiro de 2010;

- s) 1 dia, em 31 de março de 2010;
- t) 17 dias, no período de 10 de julho de 2010 a 26 de julho de 2010;
- u) 40 dias, no período de 23 de dezembro de 2010 a 31 de janeiro de 2011.

II – 73 dias, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

- a) 17 dias, como Contribuinte Individual, no período de 9 de julho de 2011 a 25 de julho de 2011;
- b) 41 dias, como Contribuinte Individual, no período de 22 de dezembro de 2011 a 31 de janeiro de 2012;
- c) 15 dias, como Contribuinte Individual, no período de 3 de julho de 2012 a 17 de julho de 2012.

III – 4.335 dias, para fins de aposentadoria e adicional por tempo de serviço, com fulcro nos incisos I e II do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, sendo:

a) 335 dias, prestados à Secretaria de Estado de Educação e do Esporte, como Professor, sendo:

- 296 dias, no período de 10 de março de 1992 a 31 de dezembro de 1992;
- 39 dias, no período de 13 de maio de 1993 a 20 de junho de 1993.
- b) 4.000 dias, prestados à Secretaria de Estado de Educação/MS, como Professor, sendo:
 - 158 dias, no período de 6 de fevereiro de 2001 a 13 de julho de 2001;
 - 148 dias, no período de 29 de julho de 2001 a 23 de dezembro de 2001;
 - 140 dias, no período de 25 de fevereiro de 2002 a 14 de julho de 2002;
 - 145 dias, no período de 29 de julho de 2002 a 20 de dezembro de 2002;
 - 143 dias, no período de 19 de fevereiro de 2003 a 11 de julho de 2003;
 - 150 dias, no período de 28 de julho de 2003 a 23 de dezembro de 2003;
 - 149 dias, no período de 11 de fevereiro de 2004 a 9 de julho de 2004;
 - 151 dias, no período de 26 de julho de 2004 a 23 de dezembro de 2004;
 - 149 dias, no período de 10 de fevereiro de 2005 a 8 de julho de 2005;
 - 148 dias, no período de 26 de julho de 2005 a 20 de dezembro de 2005;
 - 138 dias, no período de 20 de fevereiro de 2006 a 7 de julho de 2006;
 - 152 dias, no período de 24 de julho de 2006 a 22 de dezembro de 2006;
 - 142 dias, no período de 22 de fevereiro de 2007 a 13 de julho de 2007;
 - 145 dias, no período de 30 de julho de 2007 a 21 de dezembro de 2007;
 - 150 dias, no período de 13 de fevereiro de 2008 a 11 de julho de 2008;
 - 148 dias, no período de 29 de julho de 2008 a 23 de dezembro de 2008;
 - 22 dias, no período de 2 de janeiro de 2009 a 23 de janeiro de 2009;
 - 152 dias, no período de 9 de fevereiro de 2009 a 10 de julho de 2009;
 - 149 dias, no período de 28 de julho de 2009 a 23 de dezembro de 2009;
 - 49 dias, no período de 10 de fevereiro de 2010 a 30 de março de 2010;
 - 100 dias, no período de 1ª de abril de 2010 a 9 de julho de 2010;
 - 148 dias, no período de 27 de julho de 2010 a 22 de dezembro de 2010;
 - 157 dias, no período de 2 de fevereiro de 2011 a 8 de julho de 2011;
 - 149 dias, no período de 26 de julho de 2011 a 21 de dezembro de 2011;
 - 154 dias, no período de 1ª de fevereiro de 2012 a 2 de julho de 2012;
 - 159 dias, no período de 18 de julho de 2012 a 22 de dezembro de 2012;
 - 154 dias, no período de 1ª de fevereiro de 2013 a 4 de julho de 2013;
 - 152 dias, no período de 22 de julho de 2013 a 20 de dezembro de 2013;
 - 99 dias, no período de 17 de fevereiro de 2014 a 26 de maio de 2014.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

RESOLUÇÃO "P" SAD N. 2.128, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

AUTORIZAR a averbação requerida pelo servidor WILLIAN RAFAEL TANURE ALVES, matrícula n. 467290021, ocupante do cargo de Fiscal Tributário Estadual, lotado na Secretaria de Estado de Fazenda, no total de 4.973 dias de tempo de contribuição, prestados ao Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, no período

de 22 de fevereiro de 2003 a 3 de outubro de 2016, para fim de aposentadoria, com fulcro no inciso IV do art. 82 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005 (Processo n. 11/011737/2020).

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

DESPACHO DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Assunto: Auxílio-funeral
Interessado: Cláudio Fernandes de Andrade Neto
Processo n.: 55/000532/2020

DECISÃO: Defiro o pedido, com base na Manifestação n. 2.804/2020/COEP/SUGED/SAD, com fulcro no art. 7º da Lei Estadual n. 2.590, de 26 de dezembro de 2002.

CAMPO GRANDE-MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA CAROLINA ARAUJO NARDES
Secretária de Estado de Administração e Desburocratização

Procuradoria-Geral do Estado

RESOLUÇÃO "P" PGE/MS/Nº 278, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais resolve:

Divulgar os nomes e matrículas dos servidores que atuam na Procuradoria de Controle de Dívida Ativa - PCDA.

Servidores		Matrícula
01	José Aparecido Barcello de Lima	17764021
02	Adriana dos Santos Feitosa Esvicero	8208024
03	Antônio Sergio de Vasconcelos Ferraz	55016024
04	Afrânio Simão Kassaoka de Lima	479641021
05	Conelly da Silva Yamada	432316021
06	Edileuza Regina Ferreira Lima	37690023
07	Estevão de Oliveira Rondon	487462021
08	Fernanda Menezes Barbosa	433617022
09	Jaqueline Campos Pereira	68654022
10	Karolina Oliveira da Silva	477943021
11	Keyla Mara de Souza Niza	473204021
12	Ninfa Lillian Dias Milandri	120097022
13	Ramona Ferreira Avelar	78252023
14	Soraya Saad Sayegh	44805021
15	Thaynara de Almeida Nunes	487452021
16	Tiffany Fernandes da Silva	482413021
17	Wandir Sidrônio Batista Palheta	43974024
18	Wauber Doulgas Odorico Onório	130178023
19	Weber Mendes de Farias	434717022

20	Wesley Martins de Oliveira	62528023
21	Zaira Aparecida Vargas	72579022

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020

MARCIO ANDRÉ BATISTA DE ARRUDA
Procurador-Geral Adjunto do Estado

RESOLUÇÃO "P" PGE/MS/Nº 288, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO CONTENCIOSO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, resolve:

DISPENSAR, Américo Bordini do Amaral Neto, ocupante do cargo efetivo de Procurador de Entidades Públicas, matrícula n. 22197022, do Quadro Permanente do Estado de Mato Grosso do Sul, da função de chefia da Procuradoria Regional de Entidades Públicas de Três Lagoas, a contar de 25 de novembro de 2020.

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020.

MÁRCIO ANDRÉ BATISTA ARRUDA
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Contencioso

RESOLUÇÃO "P" PGE/MS/Nº 289, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O PROCURADOR-GERAL ADJUNTO DO CONTENCIOSO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais, resolve:

LOTAR, Américo Bordini do Amaral Neto, ocupante do cargo efetivo de Procurador de Entidades Públicas, matrícula n. 22197022, do Quadro Permanente do Estado de Mato Grosso do Sul, na Fundação de Cultura de Mato Grosso do Sul - FCMS, a contar de 25 de novembro de 2020, revogando a Resolução "P" PGE/MS/Nº 182, de 24 de julho de 2020, publicada no Diário Oficial nº 10.236, de 27 de julho de 2020, página 70, que o designou para desempenhar suas atribuições perante a PGE, na Procuradoria Pessoal.

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020.

MÁRCIO ANDRÉ BATISTA ARRUDA
Procurador-Geral Adjunto do Estado do Contencioso

Secretaria de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.085, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, resolve:

EXONERAR, a pedido, a servidora MILCA GANDINE BUENO DA SILVA, matrícula n. 65957021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, função Agente de Atividades Educacionais, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotada na Escola Estadual Prof. Joaquim Alfredo Soares Vianna, localizada no município de Jateí, com fulcro no inciso I do art. 56 da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com validade a contar de 1º de novembro de 2020 (Processo n. 29/038132/2020 - C.I. N. 519/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.086, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora ANDREIA CAETANO DE ANDRADE DE PAULO, matrícula n. 33011021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretária Escolar, símbolo SES-C, da Escola

Estadual Joaquim Mário Bonfim, localizada no município de Bodoquena, no período de 4 de janeiro a 2 de fevereiro de 2021, em substituição ao servidor Francisco de Alcantara Pereira, matrícula n. 89405021, em gozo de férias (Processo n. 29/036435/2020 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.087, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora LINDINALVA TAVARES DOS SANTOS FRANCISCHINI, matrícula n. 58597021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretária Escolar, símbolo SES-C, da Escola Estadual Dr. José Manoel Fontanillas Fragelli, localizada no município de Angélica, no período de 3 de novembro a 2 de dezembro de 2020, em substituição à servidora Maria Rosa Breguedo, matrícula n. 16780021, em gozo de férias (Processo n. 29/037705/2016 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.088, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora ROSA CRISTINA DO ESPIRITO SANTO, matrículas n. 38583021 e 38583023, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Diretora da Escola Estadual Octacílio Faustino da Silva, símbolo DAE-C, localizada no município de Corumbá, bem como exercer a função de ordenadora de despesas na unidade escolar, no âmbito do Regime Financeiro Especial, no período de 4 a 18 de janeiro de 2021, em substituição ao servidor Antonio Cesar Coelho Assad, matrícula n. 73367021, em gozo de férias (Processo n. 29/037565/2020 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.089, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora ANA PAULA MACHADO DA SILVA, matrícula n. 35850021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretária Escolar, símbolo SES-B, da Escola Estadual Odete Ignêz Resstel Villas Boas, localizada no município de Nioaque, no período de 8 a 22 de fevereiro de 2021, em substituição à servidora Ruth Ferreira Alves, matrícula n. 77463021, em gozo de férias (Processo n. 29/037043/2020 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.090, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR o servidor ALEX LOPES PEREIRA MENDES, matrícula n. 117603022, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretário Escolar, símbolo SES-B, da Escola Estadual Odete Ignêz Resstel Villas Boas, localizada no município de Nioaque, no período de 4 a 18 de janeiro de 2021, em substituição à servidora Ruth Ferreira Alves, matrícula n. 77463021, em gozo de férias (Processo n. 29/037137/2020 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.091, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora RITA CIRLEY NOGUEIRA DE SOUZA SILVA, matrícula n. 83658021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Diretora da Escola Estadual Arcênio Rojas, símbolo DAE-D, localizada no município de Caarapó, bem como exercer a função de ordenadora de despesas na unidade escolar, no âmbito do Regime Financeiro Especial, no período de 11 a 25 de janeiro de 2021, em substituição ao servidor Solon Rodrigues Lima, matrícula n. 116893021, em gozo de férias (Processo n. 29/040601/2018 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.092, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora EUDALICE GOMES DOS SANTOS, matrícula n. 84762021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Diretora da Escola Estadual São Francisco, símbolo DAE-E, localizada no município de Campo Grande, bem como exercer a função de ordenadora de despesas na unidade escolar, no âmbito do Regime Financeiro Especial, no período de 4 de janeiro a 2 de fevereiro de 2021, em substituição ao servidor José Rone Rabelo da Silva, matrícula n. 61981022, em gozo de férias (Processo n. 29/020624/2020 – C.I. N.510/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.093, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

REMOVER, a pedido, a servidora ROSELANGE MENDES SILVA DA CRUZ, matrícula n. 96426022, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, na função Agente de Recepção e Portaria, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, da Escola Estadual Dr. Arthur de Vasconcellos Dias, para Escola Estadual José Maria Hugo Rodrigues, ambas localizadas no município de Campo Grande, com carga horária de 40 horas semanais, fundamentado no inciso I do art. 39 da Lei Complementar n. 87, de 31 de janeiro de 2000, a contar de 16 de novembro de 2020 (Processo n. 29/038403/2020 – C.I. N. 172/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.094, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

REMOVER, a pedido, a servidora EDINALVA PEREIRA DE AGUIAR, matrícula n. 87657021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, na função Agente de Merenda, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, da Escola Estadual Dr. Arthur de Vasconcellos Dias, localizada no município de Campo grande, para Escola Estadual Eurico Gaspar Dutra, localizada no município de Naviraí, com carga horária de 40 horas semanais, fundamentado no inciso I do art. 39 da Lei Complementar n. 87, de 31 de janeiro de 2000, a partir de 26 de novembro de 2020 (29/037178/2020 – C.I. N. 172/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.095, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

REMOVER, a pedido, a servidora MARLENE DE ANDRADE, matrícula n. 90795021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, na função Agente de Merenda, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, da Escola Estadual José Garcia Leal, localizada no município de Paranaíba, para Escola Estadual Frei Vital de Garibaldi, localizada no município de Aparecida do Taboado, com carga horária de 40 horas semanais, fundamentado no inciso I do art. 39 da Lei Complementar n. 87, de 31 de janeiro de 2000, a partir de 30 de novembro de 2020 (29/035571/2020 – C.I. N.172/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.096, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor ADAUTO METRAN DE OLIVEIRA, matrícula n. 101717028, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, ambas localizadas no município de Aquidauana, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/025665/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Centro de Educação Profissional Geraldo Afonso Garcia Ferreira - CEPA

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	4	matutino
Educação Física	EM	1	vespertino

Escola Estadual Dóris Mendes Trindade

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	2	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.097, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor ADRIANO ANASTACIO RAMIRES FELIPE, matrícula n. 117163021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas Escolas Estaduais

abaixo especificadas, todas localizadas no município de Anastácio, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004632/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Deputado Carlos Souza Medeiros

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Geografia	EM	3	matutino

Escola Estadual Romalino Alves de Albres

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Geografia	EM	1	matutino

Escola Estadual Maria Corrêa Dias

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Geografia	EM	2	matutino
Geografia	EM	2	noturno

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.098, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ANA CLAUDIA LIMA APOLINARIO, matrícula n. 12727022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Coordenadoria de Formação Continuada dos Profissionais da Educação/CFOR/SUPED/SED, localizada no município de Campo Grande, com carga de 20 horas semanais, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020 (Processo n. 29/003006/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.099, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ANA ROSA PEREIRA LOPES NANTES, matrícula n. 76718028, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, ambas localizadas no município de Campo Grande, com validade a contar de 14 de fevereiro de 2020, por reversão de aposentadoria (Processo n. 29/015422/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Prof.^a Delmira Ramos dos Santos

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Língua Portuguesa	EF	8	integral

Escola Estadual 11 de Outubro

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Língua Portuguesa	EF	4	matutino
Língua Portuguesa	EF	4	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.100, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor ANTONIO MARCOS PALHANO, matrícula n. 113154021, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Sete Quedas/MS, com validade a contar de 14 de agosto de 2020, por retorno de cedência (Processo n. 29/033545/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Cleto Morais Costa

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Língua Inglesa	EF	6	matutino
Língua Inglesa	EF	8	vespertino
Língua Inglesa	EM	2	vespertino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.101, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ROZEMEIRE CORREA DA SILVA, matrículas n. 71845022 e 71845023, ocupante dos cargos de Professor, em Readaptação Provisória, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Maestro Frederico Liebermann, localizada no município de Campo Grande, com carga de 40 horas semanais, nos turnos matutino e noturno, com validade a contar de 30 de outubro de 2020 (Processo n. 29/037740/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.102, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor LUCIO MAURO OLIVEIRA SANTOS, matrícula n. 81857021, ocupante do cargo de Professor, em Readaptação Provisória, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual João Ponce de Arruda, localizada no município de Três Lagoas, com carga de 20 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 8 de setembro de 2010, para regularização de vida funcional (Processo n. 29/034753/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.103, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora IARA LUCIA PEREIRA COELHO, matrícula n. 122317023, ocupante do cargo de Professor, em Readaptação Provisória, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual São José, localizada no município de Cassilândia, com carga de 20 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 2 de fevereiro de 2017, para regularização de vida funcional (Processo n. 29/037818/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.104, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora CLEUSA MARIA VIANA, matrícula n. 46938021, ocupante do cargo de Professor, em Readaptação Provisória, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual João Ponce de Arruda, localizada no município de Três Lagoas, com carga de 20 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 26 de abril de 2013, para regularização de vida funcional (Processo n. 29/034459/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.105, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor JO MEDEIROS DE AQUINO, matrícula n. 89870021, ocupante do cargo de Professor, em Readaptação Provisória, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Prof.ª Fausta Garcia Bueno, localizada município de Campo Grande, com carga de 40 horas semanais, nos turnos matutino e vespertino, com validade a contar de 3 de julho de 2020 (Processo n. 29/027069/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.106, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora BEATRIZ GARCIA ESPESSOTO MEDEIROS, matrícula n. 130602024, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Juracy Alves Cardoso, localizada no município de Naviraí, no Componente Curricular de Língua Portuguesa na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 16 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004988/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.107, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor CESAR AUGUSTO FERREIRA DA SILVA, matrícula n. 79756021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Superintendência de Planejamento e Apoio Institucional/SUPAI/SED, localizada no município de Campo Grande, com carga de 20 horas semanais, com validade a contar de 3 de fevereiro de 2020 (Processo n. 29/003039/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.108, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor EDER LUIZ OSHIRO BORDON, matrícula n. 108034021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual abaixo especificada, localizada no município de Aquidauana, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, por reorganização de carga horária (Processo n. 29/026056/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Prof.^a Dóris Mendes Trindade

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	2	matutino
Educação Física	EF	4	vespertino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.109, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora GIOVANA BUFFON ARCE, matrículas n. 94462021 e 94462022, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Iguatemi, para atuar na sala de Recurso Multifuncional, com validade a contar de 1º de janeiro de 2020 (Processo n. 29/004336/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual 8 de Maio

Matrícula	C/H	Turno
94462021	20	matutino
94462022	20	vespertino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.110, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora JACQUELINE SPIES, matrícula n. 113322025, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Coordenadoria de Convênios/SUAOF/SED, localizada no município de Campo Grande, com carga de 20 horas semanais, com validade a contar de 19 de fevereiro de 2020 (Processo n. 29/007591/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.111, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor JOHNNYS FLEURI XAVIER, matrícula n. 15554021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Corumbá, com validade a contar de 16 de outubro de 2020, por retorno de cedência (Processo n. 29/035215/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Maria Helena Albanese

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	7	matutino
Educação Física	EF	9	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.112, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora LAURA CECILIA DE LIMA DUARTE, matrícula n. 7492025, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Dom Bosco, localizada no município de Corumbá, no Componente Curricular de Biologia, na etapa do Ensino Médio, com carga de 3 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/038139/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.113, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora MARILÚ RIBEIRO, matrícula n. 18737021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Coordenadoria de Gestão de Escolar/COGES/SUPAI/SED, localizada no município de Campo Grande, com carga de 20 horas semanais, com validade a contar de 13 de outubro de 2020 (Processo n. 29/034933/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.114, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora MARLENE OLIVEIRA DA S SANTOS, matrícula n. 110119022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Aquidauana, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/027394/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Prof. Antônio Salústio Areias

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Língua Portuguesa	EF	4	matutino
Língua Portuguesa	EF	4	vespertino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.115, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor MAX LIMA DE ALBUQUERQUE, matrícula n. 63551021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Prof.^a Dóris Mendes Trindade, localizada no município de Aquidauana, no Componente Curricular de Matemática, na etapa do Ensino Médio, com carga de 8 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, por reorganização de carga horária (Processo n. 29/034283/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.116, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora NILCEIA MARINS DA SILVA SANTOS, matrícula n. 125788021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, localizadas no município de Naviraí, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/017801/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Presidente Médici- Escola da Autoria

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Química	EM	3	integral

Escola Estadual Vinicius de Moraes

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Química	EM	1	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.117, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora NOIDE PACHE FARIAS, matrícula n. 69065021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual São José, localizada no município de Campo Grande, no Componente Curricular de Língua Portuguesa, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 16 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 10 de novembro de 2020, por retorno de readaptação (Processo n. 29/038313/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.118, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor RICARDO GARCIA DE SOUZA, matrícula n. 29906022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, no Centro de Apoio Educacional da Secretaria de Estado de Educação/CAED/SED, localizado no município de Campo Grande, com carga de 20 horas semanais, com validade a contar de 3 de fevereiro de 2020 (Processo n. 29/006364/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.119, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ROSA CONSTANCIA M MASSACOTE, matrícula n. 62892022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Prof. Antônio Salústio Areias, localizada no município de Aquidauana, no Componente Curricular de Língua Portuguesa, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 8 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/027393/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.120, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ROZE CLEI PEIXOTO BATISTA, matrículas n. 77718021 e 77718022, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Coordenadoria de Normatização das Políticas Educacionais-CONPED/SUPED/SED, localizada no município de Campo Grande, com carga de 40 horas semanais, com validade a contar de 21 de setembro de 2020 (Processo n. 29/022386/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020)

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.121, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora SILMARA CRISTINA BATISTA DA SILVA, matrícula n. 29293021, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Naviraí, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/005211/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Prof.^a Iolanda Ally

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Língua Portuguesa	EF	12	matutino
Língua Portuguesa	EM	4	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.122, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora TEREZA JANNETH ABDALLA DA SILVA COSTA, matrícula n. 96415021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola

Estadual Maria Corrêa Dias, localizada no município de Anastácio, no Componente Curricular de Ciências, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 2 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004409/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.123, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora WANIEYRE APARECIDA DE OLIVEIRA, matrícula n. 94367021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Eurico Gaspar Dutra, localizada no município de Naviraí, nos Componentes Curriculares - Anos Iniciais, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 20 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 1º fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004896/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.124, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor WLADIMIR DE SOUZA, matrícula n. 69853021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, ambas localizadas no município de Campo Grande, com validade a contar de 6 de novembro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/020514/2020 – C.I. N.173/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Prof. Henrique Cirylo Correa

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	1	matutino

Escola Estadual José Maria Hugo Rodrigues

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Educação Física	EM	6	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.125, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

CONCEDER licença para trato de interesse particular ao servidor JOÃO PAULO ROSA, matrícula n. 101314021, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais, na função de Agente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado na Secretaria de Estado de Educação, no distrito de Quebra Coco, no município de Sidrolândia, por um período de 3 (três) anos, em prorrogação, sem ônus para o órgão de origem, com fulcro no art. 154, da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com redação dada pela Lei n. 2.599, de 26 de dezembro de 2002, sendo que compete à servidora o recolhimento das contribuições previdenciárias, nos termos do art. 6º e art. 28 da Lei n. 3.150, de 22 de dezembro de 2005, com validade a contar de 18 de agosto de 2020 (Processo n. 29/028902/2011 – C.I. N. 511/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.126, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor CIRO JOSE TOALDO, matrícula n. 85414021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Presidente Médici – Escola da Aatoria, localizada no município de Naviraí, no Componente Curricular de História, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 4 horas semanais, no turno Integral, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/016712/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.127, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ELIANA SIL GARCIA DOS REIS, matrícula n. 79068022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Prof.^a Flavina Maria da Silva, localizada no município de Campo Grande, no Componente Curricular de Arte, na etapa do Ensino Médio, com carga de 4 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/006787/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.128, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ELIANE ROCHA JAVOLSKI FLORENCIO, matrícula n. 97886021, ocupante dos cargos de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, ambas localizadas no município de Iguatemi, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004192/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual 8 de Maio

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
História	EF	6	matutino
História	EF	4	vespertino

Escola Estadual Marcílio Augusto Pinto

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
História	EM	2	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.129, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora HILDA PASA MARTINEZ, matrícula n. 85761022, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Manoel Guilherme dos Santos, localizada no município de Itaquiraí, nos Componentes Curriculares - Anos Iniciais, na

etapa do Ensino Fundamental, com carga de 20 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 1º fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004700/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.130, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR o servidor IVANDER PAGLISIUSO MOTA RAMOS, matrícula n. 12781021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual José Garcia Leal, localizada no município de Paranaíba, no Componente Curricular de Química, na etapa do Ensino Médio, com carga de 6 horas semanais, no turno noturno, com validade a contar de 16 de julho de 2019, para regularização de vida funcional (Processo n. 29/052896/2019 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.131, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora JANYCLER CORREA PINHEIRO, matrícula n. 113546021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Vinícius de Moraes, localizada no município de Naviraí, no Componente Curricular de Língua Inglesa, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 8 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/018617/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.132, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora LIDIA CARDOSO MILITÃO, matrícula n. 130035021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Castro Alves, localizada no município de Dourados, nos Componentes Curriculares - Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com carga de 20 horas semanais, no turno vespertino, com validade a contar de 27 de setembro de 2020, por retorno de readaptação (Processo n. 29/038590/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.133, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora LILIAM CASSIANI DAMACENO, matrícula n. 46056021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, ambas localizadas no município de Mundo Novo/MS, com validade a contar de 1º fevereiro de

2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/015963/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Marechal Rondon

Matrícula	Disciplinas	Etapa	C/H	Turno
46056021	Química	EM	2	vespertino

Escola Estadual Prof.^a Iolanda Ally

Matrícula	Disciplinas	Etapa	C/H	Turno
46056022	Química	EM	2	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.134, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora LUZIA BIANCHI, matrícula n. 72572023, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Juracy Alves Cardoso, localizada no município de Naviraí, nos Componentes Curriculares - dos Anos Iniciais, na etapa do Ensino Fundamental, com carga de 20 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/018619/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.135, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora NELCI HASPER, matrícula n. 100028021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, nas escolas estaduais abaixo especificadas, todas localizadas no município de Naviraí, com validade a contar de 1º de janeiro de 2020 (Processo n. 29/017691/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Antônio Fernandes

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
História	EF	4	integral

Escola Estadual Vinicius de Moraes

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
História	EF	4	matutino
Historia	EM	7	matutino

Escola Estadual Eurico Gaspar Dutra

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
História	EM	1	integral

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.136, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora PATRICIA NAVARRO CORREIA REITMAN, matrícula n. 106176021, ocupante

do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Vespasiano Martins - Escola da Aatoria, localizada no município de Campo Grande, no Componente Curricular de Língua Inglesa, na etapa do Ensino Médio, com carga de 16 horas semanais, no turno integral, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2018, para regularização de vida funcional (Processo n. 29/006250/2019 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.137, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora RENATA SANTANA BUZO, matrícula n. 66617021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na Escola Estadual Marechal Castelo Branco, localizada no município de Água Clara, no Componente Curricular de Biologia, na etapa do Ensino Médio, com carga horária de 2 horas semanais, no turno matutino, com validade a contar de 1º de fevereiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processos n. 29/004562/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.138, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

LOTAR a servidora ROSANA MANTOVANI DE ANDRADE, matrícula n. 85649021, ocupante do cargo de Professor, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, na escola estadual abaixo especificada, localizada no município de Iguatemi, com validade a contar de 1º de janeiro de 2020, para reorganização de carga horária (Processo n. 29/004191/2020 – C.I. N. 175/CORLOT/SED/2020).

Escola Estadual Marcílio Augusto Pinto

Componente Curricular	Etapa	C/H	Turno
Arte	EF	8	matutino
Arte	EM	3	matutino

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.139, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR o servidor NARCISO FELICIO FARIA, matrícula n. 49763021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretário Escolar, símbolo SES-B, da Escola Estadual Eldorado, localizada no município de Eldorado, no período de 4 de janeiro a 2 de fevereiro de 2021, em substituição à servidora Luana Carla Pinno, matrícula n. 127769021, em gozo de férias (Processo n. 29/037424/2020 – C.I. N. 518/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.140, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR o servidor HUDSON CUSTODIO, matrícula n. 83733021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Diretor da Escola Estadual Princesa Izabel, símbolo DAE-D, localizada no distrito de Santa Terezinha, município de Itaporã, bem como exercer a função de ordenador de despesas na unidade escolar, no âmbito do Regime Financeiro Especial, no período de 20 de janeiro a 3 de fevereiro de 2021, em substituição à servidora Rosenir Salete Endres, matrícula n. 90900021, em gozo de férias (Processo n. 29/001129/2020 – C.I. N. 518/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.141, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora ALESSANDRA FOGASSA DE OLIVEIRA, matrícula n. 107723021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretária Escolar, símbolo SES-A, da Escola Estadual Antônio Fernandes, localizada no município de Naviraí, no período de 6 a 20 de janeiro de 2021, em substituição à servidora Leidiane Larson Agostini, matrícula n. 22054022, em gozo de férias (Processo n. 29/037662/2020 – C.I. N. 518/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.142, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora NOEMIA DE SOUSA, matrícula n. 79733021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades Educacionais, do Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para responder pela função gratificada de Secretária Escolar, símbolo SES-A, da Escola Estadual Joaquim Murinho, localizada no município de Ponta Porã, no período de 4 de janeiro a 2 de fevereiro de 2021, em substituição à servidora Elaine da Silva Almeida Romero, matrícula n. 74866021, em gozo de férias (Processo n. 29/036661/2020 – C.I. N. 518/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.143, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, previstas no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, e delegadas conforme a Resolução "P" SED n. 137, de 15 de janeiro de 2019, resolve:

Constituir comissão composta pelos servidores ANDERSON SOARES JBARA, matrícula n. 118782026, ANDREA CRISTINA SOUZA LIMA, matrícula n. 116680025 e PAULA HELENA RIBEIRA AREVALO, matrícula n. 101332023, para comporem comissão responsável por realizar Estudo Técnico Preliminar referente à

contratação de serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, com fundamento no Anexo III da Instrução Normativa n. 5, de 25 de maio de 2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como o art. 4º, II do Decreto Estadual n. 15.524, de 30 de setembro de 2020 (C.I. N. 1301/SUAOF/GAB/SED).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

EDIO ANTONIO RESENDE DE CASTRO
Secretário Adjunto de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.144, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, resolve:

EXONERAR, a pedido, a servidora SELMA APARECIDA DE ANDRADE SCHIPANSKI, matrícula n. 90205021, ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotada na Secretaria de Estado de Educação, no município de Campo Grande, com fulcro no inciso I do art. 56 da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com validade a contar de 27 de fevereiro de 2019, para fim de regularização funcional (Processo n. 29/015923/2018 – C.I. N. 529/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

RESOLUÇÃO "P" SED N. 3.145, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 3º do Decreto n. 14.903, de 27 de dezembro de 2017, resolve:

EXONERAR, *ex officio*, o servidor CLAUDIO EDUARDO PUPIM, matrícula n. 25930021, ocupante do cargo de Professor, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado na Secretaria de Estado de Educação, no município de Ponta Porã, com fulcro no inciso I do art. 56 da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com validade a contar de 1º de abril de 2018, para fim de regularização funcional (Processo n. 29/010385/2015 – C.I. N. 528/CODIF/SED/2020).

CAMPO GRANDE/MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

EDITAL N. 9/SED/2020

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (ADI)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final da Avaliação de Desempenho Individual (ADI) do ano de 2018, do servidor abaixo, em decorrência do Mandado de Segurança n. 1411338-78.2020.8.12.0000 (Processo n. 55/000683/2020 – C.I. N. 8/CRADI/SED/2020):

Cargo: Agente de Segurança Patrimonial

MATRÍCULA	NOME	NOTA
38452023	GONDOR ELIAS JUNIOR	97,31

CAMPO GRANDE, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA CECILIA AMENDOLA DA MOTTA
Secretária de Estado de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Convocamos a servidora **SILVANA SERRA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo de Agente de Atividades Educacionais/Agente de Limpeza, matrícula n. 43379021, a comparecer na Superintendência de Gestão de Pessoas/SUGESP/ SED, desta Secretaria de Estado de Educação, no Parque dos Poderes, Bloco V, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação deste Edital, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min

às 17h30min, para tratar de assunto relativo à sua vida funcional.

Campo Grande, 20 de novembro de 2020.

Wellington Fernando Modesto da Silva
Superintendente de Gestão de Pessoas/SUGESP/SED

Secretaria de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 544, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, resolve:

CONCEDER licença para tratamento da própria saúde, aos servidores relacionados no anexo desta Resolução, com fundamento no Art. 136, da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com nova redação dada pela Lei n. 2.157 de 26 de outubro de 2000. (Processo n. 27/000245/2020).

CAMPO GRANDE – MS, 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

ANEXO DA RESOLUÇÃO "P" SES N. 544, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

Matrícula	Nome	Função	Período	Qtd	Concessão	Prorrog.
130978024	ADRIANA ARCE FRETES	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	6/10/2020 25/10/2020	20	Campo Grande	Não
110019021	ALESSANDRA CLARINDA SILVA ARAUJO	ASSIST. DE SERV. DE SAÚDE	8/10/2020 8/10/2020	1	Campo Grande	Não
110019021	ALESSANDRA CLARINDA SILVA ARAUJO	ASSIST. DE SERV. DE SAÚDE	16/10/2020 30/10/2020	15	Campo Grande	Sim
132370022	ALICE SIGNORINI FELDENS CARROMEU	ASSIST. DE SERV. DE SAÚDE	13/10/2020 19/10/2020	7	Campo Grande	Sim
73728021	ANA LIRIA GOMES FERREIRA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	14/09/2020 13/10/2020	30	Campo Grande	Sim
130854026	ANA PAULA DE ALMEIDA	BIÓLOGO	16/10/2020 14/11/2020	30	Campo Grande	Não
3163021	ANDRE LUIZ RIOS GARCIA	CIRURGIÃO DENTISTA - 40 HS	24/10/2020 22/11/2020	30	Campo Grande	Não
75724023	ANGELA CRISTINA RODRIGUES DA C. CASTRO	AUDITOR DE SERV. DE SAÚDE	25/9/2020 8/10/2020	14	Campo Grande	Não
85201021	APARECIDA FRANCISCA DOS SANTOS	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	25/7/2020 22/9/2020	60	Campo Grande	Sim
85201021	APARECIDA FRANCISCA DOS SANTOS	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	23/9/2020 22/10/2020	30	Campo Grande	Sim
85201021	APARECIDA FRANCISCA DOS SANTOS	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	23/10/2020 21/11/2020	30	Campo Grande	Sim
14377021	CARLOS ALBERTO NUNES CARNEIRO	FISCAL DE VIGIL. SANITÁRIA	6/10/2020 4/11/2020	30	Campo Grande	Não
68303023	CREUZA ROSA DUARTE	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	30/8/2020 24/9/2020	26	Campo Grande	Sim
67434021	CRISTINA APARECIDA GONCALEZ	CIRURGIÃO DENTISTA - 40 HS	1/10/2020 30/10/2020	30	Campo Grande	Não
123431023	DANIELLE AHAD DAS NEVES	ASSISTENTE	31/10/2020 9/11/2020	10	Campo Grande	Não
437847021	DANUTE LAUREN ALBUQUERQUE ROMERO	ASSISTENTE	6/10/2020 10/10/2020	5	Campo Grande	Não
130206021	DEBORAH LUZIANA MARCON DE MELLO	ENFERMEIRO	3/11/2020 9/11/2020	7	Aquidauana	Não
80499024	EDNA CRISTINA DE ALMEIDA DA SILVA	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	5/10/2020 3/11/2020	30	Campo Grande	Sim
58751021	ELIZETE GERVASIO ALVES	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	3/11/2020 27/11/2020	25	Naviraí	Sim

19337023	EVANIR SERRA RODRIGUES	AUDITOR DE SERV. DE SAÚDE	16/9/2020 23/9/2020	8	Campo Grande	Não
122604024	FERNANDO TAMBORLIM FERREIRA	AUDITOR DE SERV. DE SAÚDE	1/10/2020 8/10/2020	8	Naviraí	Sim
74380023	FIRMINA DE MOURA MATOS	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	3/10/2020 30/11/2020	59	Campo Grande	Não
114866021	FLAVIO RODRIGO PERIM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	16/10/2020 14/12/2020	60	Campo Grande	Não
126181026	GIOVANNI ARCE DE BARROS	ASSESSOR	20/10/2020 24/10/2020	5	Campo Grande	Sim
102539021	GRACA APARECIDA MIOTO	GEST. DE SERV. DE SAÚDE	14/10/2020 12/11/2020	30	Campo Grande	Não
15527021	IRIS CRISTOVAO DE SOUZA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	31/10/2020 29/11/2020	30	Aquidauana	Sim
30459021	IVONETE DA SILVA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	2/10/2020 16/10/2020	15	Campo Grande	Não
89602021	JEAN CLEI DA SILVA	AUDITOR DE SERV. DE SAÚDE	23/10/2020 16/11/2020	25	Campo Grande	Não
478069021	LAURA ROSIANE MONTEIRO DE ASSUNCAO	ASSISTENTE SOCIAL	1/11/2020 7/11/2020	7	Corumbá	Não
128425021	LAURIENE PENHA GONCALVES DAMBROSIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3/11/2020 1/1/2021	60	Campo Grande	Sim
486766021	LEONARDO DE SOUZA CORREIA	ASSISTENTE	30/9/2020 3/10/2020	4	Campo Grande	Não
486766021	LEONARDO DE SOUZA CORREIA	ASSISTENTE	4/10/2020 7/10/2020	4	Campo Grande	Sim
47859021	LILIAN HIROMI FURUTA	GEST. DE SERV. DE SAÚDE	5/10/2020 3/12/2020	60	Campo Grande	Não
110302024	LUCIANA CRISTINA NASCIMENTO TEIXEIRA STUART	BIÓLOGO	9/10/2020 22/11/2020	45	Campo Grande	Não
105884024	LUCIENE CRISTALDO ALBUQUERQUE	NUTRICIONISTA	2/10/2020 31/10/2020	30	Campo Grande	Sim
105884024	LUCIENE CRISTALDO ALBUQUERQUE	NUTRICIONISTA	1/11/2020 30/11/2020	30	Campo Grande	Sim
85978021	MARCIA RODRIGUES RIBEIRO ANDRADE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	20/10/2020 18/11/2020	30	Campo Grande	Não
18725023	MARIA GARCIA BORGES	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	5/10/2020 17/10/2020	13	Três Lagoas	Não
42606021	MARIA JOSE DA SILVA AVILA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	29/10/2020 27/11/2020	30	Campo Grande	Sim
125656024	MARIA JOSE ROCHA DA SILVA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	1/10/2020 15/10/2020	15	Campo Grande	Não
125656024	MARIA JOSE ROCHA DA SILVA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	16/10/2020 14/11/2020	30	Campo Grande	Sim
50056023	MARINELA SIMONES FERREIRA DA SILVA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	26/9/2020 7/10/2020	12	Campo Grande	Sim
98827021	NARA LUZIA SILVEIRA COELHO	AUDITOR DE SERV. DE SAÚDE	19/10/2020 17/12/2020	60	Campo Grande	Não
17832021	ODALVA CORREA DA SILVA	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	19/10/2020 17/11/2020	30	Campo Grande	Não
486679021	PAULA BIGARELLA GOMES CARNEIRO	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	30/9/2020 2/10/2020	3	Campo Grande	Não
51903023	RAMONA MARQUES VICENTE MARTINS	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	21/9/2020 20/10/2020	30	Campo Grande	Sim
53069024	RAUL OSVALDO MEJIA MOREIRA	MÉDICO - 20H	22/8/2020 22/8/2020	1	Campo Grande	Não
53069024	RAUL OSVALDO MEJIA MOREIRA	MÉDICO - 20H	25/8/2020 23/9/2020	30	Campo Grande	Sim
111611024	RENATA NEVES	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	16/9/2020 9/11/2020	55	Campo Grande	Não

430782024	RICARDO AIRTON BONAFE	ASSISTENTE	14/10/2020 18/10/2020	5	Campo Grande	Não
59984021	ROSANA MARIA MELGAR CHAVEZ SANCHES	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	20/10/2020 23/10/2020	4	Corumbá	Não
479654021	SEBASTIAO ROLON JUNIOR	ASSESSOR	2/10/2020 2/10/2020	1	Campo Grande	Não
34983021	SERAFIM MAGGIONI JUNIOR	AUX. DE SERV. DE SAÚDE	14/10/2020 12/11/2020	30	Campo Grande	Sim
98932021	SUELI BENEDITA MARCIANA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	7/10/2020 9/10/2020	3	Três Lagoas	Não
91880021	VANIA REGINA PARRA BATISTA	GEST. DE SERV. DE SAÚDE	16/10/2020 14/11/2020	30	Campo Grande	Sim
51935024	VERA LUCIA CARVALHO DA SILVA	EPIDEMIOLOGISTA	29/9/2020 13/10/2020	15	Campo Grande	Não
122782021	YASSER YASSINE DALLOUL	ASSIST. DE SERV. DE SAÚDE	8/10/2020 6/12/2020	60	Campo Grande	Sim

RESOLUÇÃO "P" SES N. 545, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

DESIGNAR o servidor RENATO HUCK MELLO matrícula n. 363660021, para desempenhar a função de Chefe do Setor de Entrega de Medicamentos e Materiais do Núcleo Regional de Saúde de Naviraí, com fulcro no art. 5º, inciso V, do Decreto n. 12.613 de 2 de setembro de 2008, com validade a partir da data de publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 556, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

REMANEJAR a servidora VERA REGINA DALLA VECHIA BIOLCHI OLIVEIRA, matrícula n. 59649021, ocupante do cargo de Assistente de Serviços de Saúde I, do Quadro Permanente do Estado de Mato Grosso do Sul, da Coordenadoria Estadual de Transplantes para Coordenadoria de Ações em Saúde, com validade a contar de 1º de outubro de 2020.

CAMPO GRANDE-MS, 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 560, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

REVOGAR a Resolução "P" SES n. 276, de 15 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial n. 10.201, de 22 de junho de 2020, à página 117, na parte que designou a servidora SIMONE MACEDO DE FREITAS, matrícula n. 472329021, para desempenhar a função de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde do NRS de Paranaíba, com validade a contar da publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 561, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

DESIGNAR a servidora ELAINE CRISTINA DE OLIVEIRA COSTA CAÇULA, matrícula n. 431253022, do Quadro de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para desempenhar a função de Chefe do Setor de Vigilância em Saúde do NRS de Paranaíba, com fulcro no art. 5º, inciso V, do Decreto n. 12.613 de 02 de setembro de 2008, com validade a partir da publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 562, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

REVOGAR a Resolução "P" SES n. 255, de 2 de junho de 2020, publicada no Diário Oficial n. 10.190, de 5 de junho de 2020, à página 98, na parte que designou a servidora DEBORAH LEDESMA TAIRA, matrícula n. 8383021, para desempenhar a função de Gerente da Gerência do Laboratório Central de Saúde, com validade a contar da publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

RESOLUÇÃO "P" SES N. 563, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso das suas atribuições legais previstas no Art. 3º do Decreto n. 14.903 de 27 de dezembro de 2017, resolve:

DESIGNAR a servidora RAQUEL BARBOSA FRANCO TEIXEIRA, matrícula n. 4933021, do Quadro de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para desempenhar a função de Gerente da Gerência do Laboratório Central de Saúde, com fulcro no art. 5º, inciso IV, do Decreto n. 12.613 de 02 de setembro de 2008, com validade a partir da publicação.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

GERALDO RESENDE PEREIRA
Secretário de Estado de Saúde

Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

RESOLUÇÃO "P" SEDHAST N 273, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE DIREITOS HUMANOS, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR os servidores ELIZEU CARNEIRO PRIMO, matrícula n. 94048021, Wilson dos Santos, matrícula n. 56873021, Valdenice Silva de Santana, matrícula n. 104810021, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, para, sob a coordenação do primeiro, comporem a Comissão Inventariante dos bens móveis (bens de consumo e permanentes, existentes em estoque no almoxarifado) da Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, referente ao exercício de 2020, e realizarem o levantamento dos bens patrimoniais, em consonância com o disposto nos artigos 94, 95 e 96 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, no Decreto Estadual n. 12.207, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Estadual nº 15.548, de 17 de novembro de 2020, observando, as normas relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial e ao levantamento do Balanço Geral do Estado, estabelecendo o prazo de 30 (sessenta) dias da publicação, para a apresentação do relatório conclusivo dos trabalhos.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho

RESOLUÇÃO "P" SEDHAST N. 274, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

A Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, no uso de suas atribuições legais resolve:

DIVULGAR, o gozo das férias da servidora LIZETE SAMANIEGO OLIVEIRA, ocupante do cargo de Agente de Ações Sociais, matrícula n. 38541021, pertencente ao Quadro de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado na Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho, no período de 04 de janeiro de 2020 a 18 de janeiro de 2020, referente ao período aquisitivo de 02/01/2019 até 01/01/2020, com fulcro no art. 123, da Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, com redação dada pela Lei n. 2.964, de 23 de dezembro de 2004. (Processo nº 65/001161/2020).

Campo Grande – MS, 20 de novembro de 2020.

ELISA CLEIA PINHEIRO RODRIGUES NOBRE
Secretária de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho.

Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar

RESOLUÇÃO "P" SEMAGRO nº 127, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, PRODUÇÃO E AGRICULTURA FAMILIAR, no exercício da competência que lhe confere a Resolução "P" SEMAGRO N. 714, de 18 de setembro de 2020 e tendo em vista o disposto no art. 6º do Decreto n. 13.571, de 28 de fevereiro de 2013,

R E S O L V E:

CRENCIAR o servidor, abaixo relacionado, para conduzir veículos oficiais a serviço da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar, com validade a contar da data de publicação desta Resolução.

SERVIDOR	Matrícula	CNH	Categoria
PEDRO MENDES NETO	23136022	00925992685	B

Campo Grande, 19 de novembro de 2020.

Edson Milton Genova
Superintendente de Administração,
Orçamento e Finanças – SEMAGRO/MS

Polícia Militar de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" N. 142/DRSP/PMMS, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais conforme disposto o Art. 10, inciso VIII da Lei Complementar n. 190, de 04 de abril de 2014, c/c Art. 122, parágrafo 5º da Lei Complementar n. 53, de 30 de agosto de 1990, resolve:

Tornar público, o resultado do estágio probatório do Aspirante-a-Oficial PM, constantes no Anexo Único, realizado no período de 06 de abril a 05 de outubro de 2020, em conformidade com a Nota de Instrução Nº. 02/20-DEIP (ESTÁGIO PROBATÓRIO DE ASPIRANTE A OFICIAL PM), publicada no BCG nº 72, de 16 de abril de 2020, suplemento I e com a Portaria n. 037/PM-1/EMG/2018, de 09 de março de 2018, publicado no BCG n. 058, de 26 de março de 2018.

CAMPO GRANDE - MS, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCOS PAULO GIMENEZ - Coronel QOPM
Comandante-Geral da Polícia Militar de Mato Grosso do

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA "P" N. 142/DRSP/PMMS, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

ORD	GRAD.	MAT.	NOME	SUPERVISÃO GERAL	PARECER
1	ASP OF PM	20343022	AVYNER FALCÃO JAQUES	DEIP	SUFICIENTE

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL Nº 097/DGP/ DGP-4/PMMS/2020.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º do Decreto nº 1.148, de 13 de julho de 1981 c/com artigo 6º inciso IX, do Decreto nº 1.091 de 12 de junho de 1981, por delegação ao Diretor de Gestão de Pessoal da PMMS, nos termos do D.O. E nº 8381, página 74, de 27/02/2013,

R E S O L V E:

Notificar, o 3º SGT PM RR SAMUEL PEREIRA – matrícula 98723021, para contatar a DGP-4 pelo telefone 067-3318-4433 – Campo Grande/MS, para tomar ciência acerca do indeferimento do requerimento de designação para o serviço ativo da PMMS. Após o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da primeira publicação, o requerimento será encaminhado ao Arquivo Geral da Diretoria de Gestão de Pessoal/PMMS.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

WILSON CÉSAR **VELASQUES** – TC QOPM
Diretor Adjunto DGP/PMMS
Matrícula 82077021

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL Nº 098/DGP/ DGP-4/PMMS/2020.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º do Decreto nº 1.148, de 13 de julho de 1981 c/com artigo 6º inciso IX, do Decreto nº 1.091 de 12 de junho de 1981, por delegação ao Diretor de Gestão de Pessoal da PMMS, nos termos do D.O. E nº 8381, página 74, de 27/02/2013,

R E S O L V E:

Notificar, o 1º SGT PM RR ALIZARDO CORREA TACEO – matrícula 600226022, para contatar a DGP-4 pelo telefone 067-3318-4433 – Campo Grande/MS, para tomar ciência acerca do indeferimento do requerimento de designação para o serviço ativo da PMMS. Após o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da primeira publicação, o requerimento será encaminhado ao Arquivo Geral da Diretoria de Gestão de Pessoal/PMMS.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

WILSON CÉSAR **VELASQUES** – TC QOPM
Diretor Adjunto DGP/PMMS
Matrícula 82077021

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL Nº 099/DGP/ DGP-4/PMMS/2020.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 1º do Decreto nº 1.148, de 13 de julho de 1981 c/com artigo 6º inciso IX, do Decreto nº 1.091 de 12 de junho de 1981, por delegação ao Diretor de Gestão de Pessoal da PMMS, nos termos do D.O. E nº 8381, página 74, de 27/02/2013,

R E S O L V E:

Notificar, o 1º SGT PM RR ROBERTO CARLOS DA COSTA LIMA – matrícula 64613021, para contatar a DGP-4 pelo telefone 067-3318-4433 – Campo Grande/MS, para tomar ciência acerca do indeferimento do requerimento de designação para o serviço ativo da PMMS. Após o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da primeira publicação, o requerimento será encaminhado ao Arquivo Geral da Diretoria de Gestão de Pessoal/PMMS.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

WILSON CÉSAR **VELASQUES** – TC QOPM
Diretor Adjunto DGP/PMMS
Matrícula 82077021

Corpo de Bombeiros Militar de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" CBMMS/DP-1 N. 282, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 8º, incisos II e VI da Lei Complementar n. 188, de 3 de abril de 2014 c/c o art. 6º, §§ 2º, 3º e 4º do Decreto n. 10.529, de 29 de outubro de 2001, resolve:

Nomear o Coronel QOBM Frederico Reis Pouso Salas, matrícula n. 94.100-021, para compor o Conselho da Medalha Imperador Dom Pedro II, como membro mandatário efetivo e o Coronel QOBM Francimar Vieira da Costa, matrícula n. 62.140-021, para ser seu suplente.

Reconduzir o Coronel QOBM Rodinei Ribera Ceballos, matrícula n. 72.795-021, para compor o Conselho da Medalha Imperador Dom Pedro II, como membro mandatário efetivo e o Coronel QOBM Marcelo Olassar Ramires Dias, matrícula n. 88.518-021, para ser seu suplente.

CAMPO GRANDE-MS, 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

LUIZ ANTONIO DE MELLO – CORONEL QOBM
Respondendo pelo Comando Geral do CBMMS

Delegacia-Geral da Polícia Civil de Mato Grosso do Sul

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Processo 31/200.281/2020

Em nome de: Investigador de Polícia Judiciária Júnior Benites da Silva

Elogio o servidor Júnior Benites da Silva, Investigador de Polícia Judiciária, 1ª Classe, matrícula nº 81576023, pelo excelente trabalho realizado com vistas a promover meios e melhorias nas condições de trabalho das unidades especializadas DEPAC/CEPOL, não restando dúvidas do sucesso alcançado com sua iniciativa e promovendo a almejada melhoria nas condições de trabalho daquelas unidades afetas ao prédio do CEPOL.

Agradeço e conclamo para que continue dando exemplo de dedicação e desmedido esforço em prol de nossa Polícia Civil, desempenhando suas funções com desprendimento e probidade, velando pela boa reputação e honorabilidade da instituição a que serve, contribuindo decisivamente para a paz e tranquilidade social, servindo e protegendo nossa população. **(Conforme DELIBERAÇÃO/CSPC/MS/Nº 76/2020 – pub. DOE nº 10.328, de 20 de novembro de 2020)**

Publique-se para fins de registro nos assentos funcionais do servidor.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020

Marcelo Vargas Lopes
Delegado de Polícia
Presidente do Conselho Superior da Polícia Civil

Agência Estadual de Metrologia

PORTARIA "P" AEM/MS/N. 35 de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA AEM/MS, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto "P" n.90. de 08 de janeiro de 2015 e Portarias n.54 e 55 de 27 de janeiro de 2015 do Presidente do INMETRO,

RESOLVE:

DESIGNAR ELIZANDRA DA SILVA MORILHO, Cargo Diretora de Administração e Finanças, matrícula nº 97731022, como titular, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, da Unidade Seccional de Controle Interno da Agência Estadual de Metrologia – AEM\MS, em conformidade com o disposto no art. 4º do Decreto Estadual nº 14.879, de 13 de novembro de 2017.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

Nilton Pinto Rodrigues
Diretor Presidente
AEM/MS-INMETRO

PORTARIA "P" AEM-MS/N.36 de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA AEM/MS, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto "P" n.90 de 08 de janeiro de 2015 e Portarias n.54 e n.55 de 27 de janeiro de 2015 do Presidente do INMETRO,

RESOLVE:

REVOGAR a Portaria n.58 de 19/11/2019, publicada no Diário Oficial de n. 10.032 de 20/11/2019 na página 204.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

Nilton Pinto Rodrigues
Diretor Presidente
AEM/MS-INMETRO

PORTARIA "P" AEM-MS/N.37 de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE METROLOGIA AEM/MS, no uso das atribuições legais conferidas pelo Decreto "P" n.90 de 08 de janeiro de 2015 e Portarias n.54 e n.55 de 27 de janeiro de 2015 do Presidente do INMETRO,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores **Renata Glauca Silva**, matrícula 11598021, ocupante do cargo de Agente Metrológico, **José Luis do Nascimento**, matrícula 322052021, ocupante do cargo de Gestão Operacional e Assistência DCA-13 e **Valdeny Joaquim de Alencar**, matrícula 33598023, ocupante do cargo de Auxiliar Metrológico, para sobre a Presidência do primeiro, **constituírem Comissão de Inventário Físico e Contábil dos Bens Móveis e Imóveis do INMETRO**, localizados na AEM/MS-INMETRO, referente ao exercício de 2020.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

Nilton Pinto Rodrigues
Diretor Presidente
AEM/MS-INMETRO

Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" AGEHAB Nº 087/2020, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora-Presidente da Agência de Habitação Popular do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Conceder licença para tratamento da própria saúde a servidora Ana Cristina Torres Nogueira Damasceno, matrícula 424350021, ocupante do cargo de Técnico de Programas Habitacionais, no período de 11/11/2020 a 25/11/2020, conforme Boletim nº 145198, homologada pela Junta Médica em conformidade com o artigo 136 da Lei nº 1.102/90, com redação dada pela Lei 2.157 de 26 de outubro de 2000.

CAMPO GRANDE - MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARIA DO CARMO AVESANI LOPEZ
Diretora-Presidente

PORTARIA "P" AGEHAB N. 088, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE MATO GROSSO DO SUL - AGEHAB, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Planejamento de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), em atendimento ao Decreto nº 15.477, de 20 de julho de 2020, com a seguinte composição:

- Wanilza Gomes Soares Vendas - matrícula: 427336021 - (AGEHAB)
- Gislene Freire de Almeida - matrícula: 33017025 - (AGEHAB)
- Ubiratan Rebouças Chaves - matrícula: 476026022 - (AGEHAB)
- César Augusto de Andrade - matrícula: 122913023 - (AGEHAB)
- Luiz Cláudio Marques de Oliveira - matrícula: 54464022 - (AGEHAB)
- Gustavo Nantes Gualberto - matrícula: 467284021 - (SEFAZ).

A referida Equipe Técnica atuará no mínimo com três membros.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria "P" AGEHAB n. 56, de 29 de setembro

de 2020.

Campo Grande, 20 de novembro de 2020.

MARIA DO CARMO AVESANI LOPEZ
Diretora-Presidente – AGEHAB

Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 804, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0380/2020/CG-CPA/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Cláudio Aparecido Messias de Araújo, matrícula nº 81845022, Agente Penitenciário Estadual da Área de Administração e Finanças; e Carlos Henrique da Silva Martins, matrícula nº 25064022, Agente Penitenciário Estadual da Área de Administração e Finanças; para constituírem Comissão Sindicante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº. 208, de 14 de maio de 2018, publicada na página 52 do DOE nº 9.655, de 15 de maio de 2018, no interesse do Processo de Sindicância nº 31/600.380/2018, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES
Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 805, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0409/2020/CG-CPA/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Arnold Siegfried Rosenacker, matrícula nº 94416021, Agente Penitenciário Estadual da Área de Administração e Finanças; e Jean Carlos da Silva Cunha, matrícula nº 9656022, Agente Penitenciário Estadual da Área de Segurança e Custódia; para constituírem Comissão Sindicante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº 273, de 15 de maio de 2020, publicada na página 37/38, do DOE nº 10.173, de 18 de maio de 2020, no interesse do Processo de Sindicância nº 31/601.012/2017, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES
Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 806, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0410/2020/CG-CPA/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Arnold Siegfried Rosenacker, matrícula nº 94416021, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; Edinei Gomes de Brito, matrícula nº 89595022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; e Marta Abdo Merlone dos Santos Courbassier, matrícula nº 67031022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; para constituírem Comissão Processante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº 277, de 20 de maio de 2020, publicada no DOE nº 10.177, de 21 de maio de 2020, pág. 111, no interesse do Processo Administrativo Disciplinar nº

31/628.078/2016, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.
Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 807, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0411/2020/CG-CPA/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Arnold Siegfried Rosenacker, matrícula nº 94416021, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; Edinei Gomes de Brito, matrícula nº 89595022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; e Marta Abdo Merlone dos Santos Courbassier, matrícula nº 67031022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; para constituírem Comissão Processante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº 320, de 27 de maio de 2020, publicada no DOE nº 10.184, de 28 de maio de 2020, pág. 105, no interesse do Processo Administrativo Disciplinar nº 31/630.051/2018, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.
Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 808, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0407/2020/CG-CPA/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Claudio Aparecido Messias de Araújo, matrícula 81845022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; Marta Abdo Merlone dos Santos Courbassier, matrícula 67031022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; e Carlos Henrique da Silva Martins, matrícula 25064022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; para constituírem Comissão Processante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº 321, de 27 de maio de 2020, publicada na página 106 do DO nº 10.184, de 28/05/2020, no interesse do Processo Administrativo Disciplinar nº 31/628.104/2016, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.
Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 809, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no caput do artigo 256, da Lei Estadual nº. 1.102, de 10 de outubro de 1990,

RESOLVE:

REVOGAR a PORTARIA AGEPEN "P" Nº 678, de 07 de outubro de 2020, publicada na página 121, do DOE nº 10.299, de 08/10/2020, que prorrogou o prazo do Processo de Sindicância nº 31/629.020/2019, por 30 (trinta) dias, para a conclusão dos trabalhos da comissão designada pela PORTARIA AGEPEN "P" Nº 317 de 27 de maio de 2020, publicada no Diário Oficial Eletrônico nº 10.184 de 28 de maio de 2020, pág. 104.
Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN
Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 810, de 20 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, e considerando a solicitação constante na CI Nº 0151/2020/CG-CPA(TL)/AGEPEN,

RESOLVE:

DESIGNAR os servidores Claudio Aparecido Messias de Araújo, matrícula 81845022, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; e Arnold Siegfried Rosenacker, matrícula nº 94416021, Agente Penitenciário(a) Estadual da Área de Administração e Finanças; para constituírem a Comissão Sindicante, e sob a Presidência do(a) primeiro(a) dar continuidade aos trabalhos apuratórios, iniciados com a designação realizada através da PORTARIA AGEPEN "P" Nº 693, de 11 de julho de 2019, publicada no DOE nº 9.941, de 12 de julho de 2019, pág. 159, no interesse do Processo de Sindicância nº 31/629.020/2019, ficando estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, para a conclusão dos trabalhos com apresentação do respectivo relatório.

Campo Grande, MS, 20 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN

Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº811, de 19 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o servidor **LUIZ FERNANDO DA SILVA JESUS**, matrícula nº. 36291025, Agente Penitenciário Estadual da área de Segurança e Custódia, para desempenhar a Função de Confiança Privativa da Carreira, "Diretor de Unidade Penal de Média Complexidade", de Diretor do Estabelecimento Penal de Bataguassu/MS, da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul, no período de **16/11/2020 a 15/12/2020**, em decorrência do afastamento por Licença Médica do titular **ETAMAR CARDOSO CAVALHEIRO**, matrícula nº. 11065021, Agente Penitenciário Estadual da área de Segurança e Custódia, de acordo com Boletim de Inspeção Médica nº. **145289**, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da Lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

Campo Grande – MS, 19 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN

Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº.812, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o servidor **ALIRIO FRANCISCO DO CARMO**, prontuário nº 105384022, Agente Penitenciário Estadual da área de Segurança e Custódia, para desempenhar a Função Privativa da Carreira, de Chefe da Divisão de Estabelecimentos Penais/DEP, da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul, no período de **30/11/2020 a 14/12/2020**, em substituição do titular **ANTONIO RUBENS FERNANDES**, prontuário nº. 81315021, Agente Penitenciário Estadual da área de Segurança e Custódia, durante suas férias regulamentares, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da Lei 1.102 de 10 de outubro de 1990.

Campo Grande - MS, 19 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN

Mat. 18128021

PORTARIA AGEPEN "P" Nº 813, de 18 de novembro de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar o servidor **EDUARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA FONSECA**, matrícula nº. 468315022, Agente Penitenciário Estadual da área de Administração e Finanças, para desempenhar a Função Privativa da Carreira, "Chefe de Núcleo", de Chefe do Núcleo de Transporte da Agência Estadual de Administração do Sistema Penitenciário do Estado de Mato Grosso do Sul, no período de **11/11/2020 a 10/12/2020**, em decorrência do afastamento por Licença Médica do titular **MANOEL SABINO NERY**, matrícula nº. 36878021, Agente Penitenciário Estadual da área de Administração e Finanças, de acordo com Boletim de Inspeção Médica nº. **145109**, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da Lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

Campo Grande – MS, 18 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN

Mat. 18128021

DESPACHO DO DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO DE MATO GROSSO DO SUL

PROCESSO: 31/630070/2018 – Sindicância

INTERESSADO: Administração Pública

ASSUNTO: Apurar fato ocorrido em Unidade Penal

DECISÃO: Diante de todo o exposto e das provas contidas nos Autos, reconheço a extinção de punibilidade em razão da aposentadoria do sindicado e **determino o arquivamento dos presentes Autos.**

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020.

AUD DE OLIVEIRA CHAVES

Diretor-Presidente AGEPEN

Mat. 18128021

Agência Estadual de Defesa Sanitária Animal e Vegetal

PORTARIA "P" IAGRO N. 282, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo mencionados, sobre a Presidência do primeiro, e os demais como membros, para comporem a COMISSÃO PARA LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS DE CONSUMO, desta Agência, referente ao exercício 2020:

Matrícula	Servidor	Cargo
95018022	Isabela Pellicciari	Fiscal Estadual Agropecuário
101190021	Roberli Silva do Nascimento	Agente de Serviços Agropecuários
108500021	Keilla Christiane Paixao Recalde	Agente Fiscal Agropecuário

Campo Grande/MS, 18 de novembro de 2020.

DANIEL DE BARBOSA INGOLD

Diretor Presidente

PORTARIA "P" IAGRO N. 283, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo mencionados, sobre a Presidência do primeiro, e os demais como

membros, para comporem a COMISSÃO PARA LEVANTAMENTO GERAL DOS BENS PERMANENTES, desta Agência, referente ao exercício 2020:

Matrícula	Servidor	Cargo
16334024	Domingo Sávio Amorim	DCA 13
32561021	Elias Martins de Moura	Agente de Serviços Agropecuários
101190021	Roberli Silva do Nascimento	Agente de Serviços Agropecuários

Campo Grande/MS, 18 de novembro de 2020.

DANIEL DE BARBOSA INGOLD
Diretor Presidente

PORTARIA "P" IAGRO N. 281, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar para exercer a Função de Confiança de Assistente Inspeção Local de Dois Irmãos do Buriti - MS, o servidor GILMAR INAJOSSA DE SOUZA, Agente Fiscal Agropecuário, matrícula 131952021, em substituição do titular Alex Fausto Nantes Cano, matrícula 100533021, que se encontra de Licença para Tratamento de Saúde, no período de 04/11/2020 a 05/12/2020.

Campo Grande/MS, 18 de novembro de 2020.

DANIEL DE BARBOSA INGOLD
Diretor Presidente

PORTARIA "P" IAGRO N. 284, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL E VEGETAL - IAGRO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Designar para exercer a Função de Confiança de Assistente Inspeção Local de Taquarussu - MS, o servidor JEFFERSON ARAUJO DE JESUS, Agente Fiscal Agropecuário, matrícula 55431021, em substituição da titular Kezia Cristina de Santana Rodrigues, matrícula 118101021, que estará de férias regulamentares, nos períodos: 19/10/2020 a 02/11/2020.

Campo Grande/MS, 18 de novembro de 2020.

DANIEL DE BARBOSA INGOLD
Diretor Presidente

Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" DETRAN Nº 601 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Sindicância Administrativa Disciplinar nº 31/701696/2020.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN N. 602, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Retificar a Portaria "P" DETRAN nº 535 de 23/08/2013, publicada no Diário Oficial nº 8505 de 30/08/2013, referente a averbação por tempo de contribuição do servidor **CÍCERO DA SILVA**, matrícula n.º 28335021, lotado no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MS, a ser computado para efeito de aposentadoria, **onde constou: 7.554** (sete mil quinhentos e cinquenta e quatro) dias de tempo de contribuição, **passe a constar: 7.709** (sete mil setecentos e nove) dias de tempo de contribuição. (Processo nº 31/704084/2013)

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JUNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 603 DE 19 NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Divulgar, o gozo de férias dos servidores relacionados abaixo, lotados no Departamento Estadual de Trânsito de Mato Grosso do Sul, referente ao mês de NOVEMBRO/2020, com fulcro no art. 123, da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, com redação dada pela Lei nº 2.964, de 23 de dezembro de 2004:

MATRICULA	SERVIDOR	CARGO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO FERIAS	DIAS
32718021	ABRAO DOS PASSOS MIRANDA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	01/11/19 a 31/10/20	23/11/20 a 07/12/20	15
49028022	ADENILSON DA SILVA SANTOS	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	22/07/18 a 21/07/19	16/11/20 a 30/11/20	15
61710021	ADNILSON DA COSTA PINHEIRO	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	17/06/18 a 16/06/19	06/11/20 a 20/11/20	15
437708021	AMANDA YAMANAKA AKAMINE	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	11/04/19 a 10/04/20	16/11/20 a 30/11/20	15
120671021	ANA PAULA MENDES MAYA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	02/01/18 a 01/01/19	16/11/20 a 30/11/20	15
109689022	ANDREA MORINGO DA SILVA	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	26/01/19 a 25/01/20	03/11/20 a 17/11/20	15
429112021	ANGELA DUTRA GOVEIA DE SOUZA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	24/03/19 a 23/03/20	18/11/20 a 02/12/20	15
429112021	ANGELA DUTRA GOVEIA DE SOUZA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	24/03/18 a 23/03/19	03/11/20 a 17/11/20	15
47256021	ANTONIO CARLOS DE SOUZA RUI DIAS	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	05/11/18 a 04/11/19	03/11/20 a 02/12/20	30
23102021	ARINEY FERREIRA ECHEVERRIA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	05/11/19 a 04/11/20	09/11/20 a 08/12/20	30
429683021	ATAYDE CARRILHO ARANTES JUNIOR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16/04/18 a 15/04/19	17/11/20 a 01/12/20	15
114360022	CARLA FERNANDA FILÓ	GESTÃO E ASSISTÊNCIA	01/06/19 a 31/05/20	03/11/20 a 02/12/20	30
24576021	CASSIA CAMILA SIQUEIRA DE SOUZA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	30/01/18 a 29/01/19	03/11/20 a 17/11/20	15
22327021	CELIA CRISTINA GARCIA C. DOS SANTOS	GESTÃO INTERMEDIÁRIA E ASSISTÊNCIA	02/05/19 a 01/05/20	10/11/20 a 09/12/20	30
81236021	CHARLENE FERREIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	02/07/19 a 01/07/20	03/11/20 a 17/11/20	15
129119022	CIBELLY RESENDE NANTES	TECNÓLOGO EM EDUC.E SEG. PARA O TRÂNSITO	22/11/18 a 21/11/19	16/11/20 a 30/11/20	15
36811023	CLAUDIA ALVES RIBAS	GESTÃO INTERMEDIÁRIA E ASSISTÊNCIA	31/12/17 a 30/12/18	03/11/20 a 17/11/20	15
25835022	CLEBESON MARQUES BRITO	GESTÃO E ASSISTÊNCIA	16/06/19 a 15/06/20	16/11/20 a 30/11/20	15
478591021	CLEITON THEODORO ALENCAR	ASSIST.DE PÁTIO,APREENSÃO E GUARDA VEÍC.	18/01/19 a 17/01/20	03/11/20 a 17/11/20	15
80596021	CLEONICE INACIO DE A. LANZONI	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	31/05/19 a 30/05/20	03/11/20 a 17/11/20	15

428995021	CRISTHO FERSON PAVANI DE FREITAS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	30/03/19 29/03/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
429099021	DANIEL DOS SANTOS SILVA	ASSIST.DE PÁTIO,APREENSÃO E GUARDA VEÍC.	30/03/19 29/03/20	a	16/11/20 a 15/12/20	30
105600021	DANIELLE BORGES OURO PRETO	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	30/01/18 29/01/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
72196023	DOUGLAS HUDSON MARTINS	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	04/03/18 03/03/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
79655022	EDNILSON MACHADO DA CUNHA	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	22/02/19 21/02/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
466950021	ELIETE APARECIDA DIAS FERREIRA	ASSIST.DE PÁTIO,APREENSÃO E GUARDA VEÍC.	06/10/19 05/10/20	a	18/11/20 a 02/12/20	15
128585021	ELIZANDRA DE SOUZA SOARES	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	17/05/19 16/05/20	a	23/11/20 a 22/12/20	30
470675021	EVAM LUCAS SANDIM DA SILVA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	30/05/19 29/05/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
432189021	FABIANO APARECIDO DO NASCIMENTO	GERÊNCIA EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO	15/07/19 14/07/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
7889021	FABIENE MACIEL DUTRA CALVET	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	06/02/17 02/03/20	a	20/11/20 a 19/12/20	30
6632021	FERNANDA DE ALMEIDA B. MIRANDA	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	14/02/19 13/02/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
436766021	FLAVIO FERREIRA FRANCO	GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS	08/03/19 07/03/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
429263021	FRANCIANNY APARECIDA D. DOS REIS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	27/03/19 26/03/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
19827021	FRANCIELLI CHAVES MAZZIERI	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	21/05/19 20/05/20	a	16/11/20 a 15/12/20	30
50091023	GABRIEL DOS SANTOS MEIRELES	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	16/07/19 15/07/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
32370021	GENIVALDO CASTRO DE ARRUDA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	06/02/18 05/02/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
476473021	GERSON SANTOS DA COSTA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	06/08/19 05/08/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
429070021	GILIARD DOS SANTOS FLOR	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	31/03/19 30/03/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
38754021	IDALINA MARIA DE BRITO	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	25/02/19 24/02/20	a	23/11/20 a 07/12/20	15
473067021	ISABELA RECHE RIOS	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	05/12/18 04/12/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
126223022	IVAR CUSTODIO DA SILVA	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	02/12/18 01/12/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
52012021	JANETE MARIA DE ARRUDA	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	15/06/18 14/06/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
429147021	JHONATAN WILKER P. DOS SANTOS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	14/04/19 13/04/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
102653027	JOAO PEDRO MURANO BORGES	DIREÇÃO EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO	19/01/19 18/01/20	a	23/11/20 a 07/12/20	15
469963021	JOELSON DE ALMEIDA FURTADO	GERÊNCIA EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO	18/04/18 17/04/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
121264022	JOILTON ROSA DOS SANTOS	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	28/06/19 27/06/20	a	09/11/20 a 08/12/20	30
23730021	JOSE APARECIDO BRAZ	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	11/12/18 10/12/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
469442021	JOSE CAMILO ALVES NETO	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	20/03/19 19/03/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
91115022	JOSE ELIAS MOREIRA JUNIOR	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	03/09/19 02/09/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
429728023	JOSE EVERALDO TOMAZ BORGES	DIREÇÃO EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO	18/02/19 17/02/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
480429021	JOSEANE BROLINO BATISTA DE FREITAS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	13/05/19 12/05/20	a	23/11/20 a 07/12/20	15
21268022	JOSILAINE TEODOCIA M. LINHARES	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	08/09/19 07/09/20	a	16/11/20 a 30/11/20	15
46371022	JUCELIENE ROCHA TOLENTINO	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	22/12/18 21/12/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
471477022	KAILAH NATALY DE QUEIROZ	GESTÃO INTERMEDIÁRIA E ASSISTÊNCIA	01/01/19 31/12/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
364473021	KELLY ALVES FEITOZA DOMINGUES	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	25/03/19 24/03/20	a	23/11/20 a 07/12/20	15
48599023	LAURA HELENA RIBEIRO CAVASSA	DIREÇÃO EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO	02/04/19 01/04/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15

340891021	LORETTA BARBOSA FIGUEIREDO	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	11/04/18 10/04/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
84391021	LUCIO ADEUR XARAO JORGE	GESTOR DE ATIVIDADES GERAIS DE TRÂNSITO	23/10/19 22/10/20	a	30/11/20 a 14/12/20	15
65984021	LUIZ CARLOS FERREIRA BORGES	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	08/03/19 07/03/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
22341024	MANOEL DA VERA CRUZ NETO	GESTÃO INTERMEDIÁRIA E ASSISTÊNCIA	01/01/19 31/12/19	a	30/11/20 a 14/12/20	15
7475023	MARCELLO BARDELLE	GESTÃO E ASSISTÊNCIA	01/07/18 30/06/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
118856021	MARCELO AHAD DE OLIVEIRA	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	01/09/18 31/08/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
116975021	MARCELO DE ALMEIDA SOARES	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	02/02/19 01/02/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
92161021	MARCELO DE MORAES VAZ	GESTOR DE ATIVIDADES GERAIS DE TRÂNSITO	17/03/18 16/03/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
100029021	MARCIO RODRIGO RAMOS DIONIZIO	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	05/12/18 04/12/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
94334021	MARCOS PAULO BARLERA COUTINHO	GESTOR DE ATIVIDADES GERAIS DE TRÂNSITO	25/01/18 24/01/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
430840021	MARIA CRISTINA DE ABREU	GESTÃO E ASSISTÊNCIA	01/06/19 31/05/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
54405022	MARTA PINHO RAMOS	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	05/07/19 04/07/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
466279021	MATHEUS DOS SANTOS ESCOBAR	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	19/08/18 18/08/19	a	30/11/20 a 14/12/20	15
123297024	MAYARA ESCOBAR FRANCO PEDROZO	GESTÃO INTERMEDIÁRIA E ASSISTÊNCIA	14/04/18 13/04/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
436101030	MICHELLE VIEIRA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	16/08/19 15/08/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
106265021	NERY MIRANDA LIMA	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	06/05/18 05/05/19	a	23/11/20 a 07/12/20	15
11364021	NORTHON ARGUELHO LEITE	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	14/10/19 13/10/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
37080021	OCLILANE SANCHES DO NASCIMENTO	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	24/03/18 23/03/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
51529022	ORAIDE RIOS DONINHO DE ALBERGARIA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	01/07/18 30/06/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
129608023	PALOMA PINHEIRO BUENO TRAUER	GESTOR DE EDUCAÇÃO E SEGUR. DE TRÂNSITO	01/02/18 31/01/19	a	09/11/20 a 08/12/20	30
24477021	PATRICK RODRIGUES CABRIOTTI	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	18/05/18 17/05/19	a	03/11/20 a 17/11/20	15
118876021	PRISCILLA LOPES DE REZENDE	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	06/07/19 05/07/20	a	23/11/20 a 07/12/20	15
54320021	RAMAO DOS SANTOS FERNANDES	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	25/02/18 24/02/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
399055021	RENAN LOPES ALVES	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	26/09/19 25/09/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
481988021	RENATA APARECIDA BENTOS DA SILVA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	09/08/19 08/08/20	a	16/11/20 a 15/12/20	30
18936021	RICARDO ASSAD ARGUELLO	AGENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	14/05/19 13/05/20	a	03/11/20 a 02/12/20	30
437816021	RODRIGO SENITI DA ROSA YOKOO	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	29/04/18 28/04/19	a	09/11/20 a 08/12/20	30
96228021	RONEY DE ARRUDA SILVA	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	01/12/18 30/11/19	a	03/11/20 a 02/12/20	30
107713021	SHENIA DE MORAES ROCHA	GESTOR DE ATIVIDADES GERAIS DE TRÂNSITO	02/01/18 01/01/19	a	19/11/20 a 03/12/20	15
106716023	SIDNEY DE SOUZA FERREIRA	ASSISTENTE DE VISTORIA E IDENT. VEICULAR	11/11/18 10/11/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
53764021	SIMONY REGINA GODOY	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	06/05/19 05/05/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
3600022	SUELI PEDROZA	TÉCNICO CONTÁBIL	07/12/17 06/12/18	a	03/11/20 a 02/12/20	30
122576022	TATIANA MARIA CERVEIRA TETILA	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	01/07/19 30/06/20	a	03/11/20 a 17/11/20	15
87025021	TEREZINHA MARTINS CABRAL	GESTOR DE ATIVIDADES ORGANIZACIONAIS	23/01/18 22/01/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15
105093024	THIAGO SOARES DUARTE	ASSIST. DE PÁTIO, APREENSÃO E GUARDA VEÍC.	16/11/18 15/11/19	a	10/11/20 a 24/11/20	15
50944021	VERENNA DALMOLIN CARLOS	ASSISTENTE DE ATIVIDADES DE TRÂNSITO	06/12/18 05/12/19	a	16/11/20 a 30/11/20	15

477141021	VIVIAN PEGORINI	GESTÃO OPERACIONAL E ASSISTÊNCIA	28/08/18 a 27/08/19	16/11/20 a 30/11/20	15
-----------	-----------------	----------------------------------	---------------------	---------------------	----

CAMPO GRANDE-MS, 19 NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JUNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 604 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder afastamento em virtude de Licença para Tratamento da Própria Saúde, aos servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MS, com fulcro no artigo 136, da Lei n.º 1.102 de 10/10/90, com redação dada pela Lei nº 2.157, de 26 de outubro de 2000. (Processo nº 31/700108/2020)

Matrícula	Nome	Cargo	Período	Dias	Pror.
475911021	Ana Paula Sinski Barbosa	Gestão Intermediária e Assistência	09/11/2020	1	Não
481243021	Andrezza Avelina Gutierrez Sabatel	Gestão e Assistência	20/10/2020 a 24/10/2020	5	Não
434590022	Antônio Marcos Semeler	Gerência Executiva e Assessoramento	29/10/2020 a 04/11/2020	7	Não
118787021	Camila Camerlengo Della Rovere	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	05/11/2020 a	1	Não
81645021	Cláudia Aparecida Barros Camargo	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	31/10/2020 a 29/11/2020	30	Sim
6024021	Cleberon Campos Siqueira	Assistente de Pátio, Apreensão e Guarda de Veículos	04/11/2020 a 04/01/2021	62	Sim
35074022	Dinailda Fernandes da Silva	Agente de Atividades de Trânsito	11/11/2020 a 15/11/2020	5	Não
466950021	Eliete Aparecida Dias Ferreira	Assistente de Pátio, Apreensão e Guarda de Veículos	27/10/2020 a 31/10/2020	5	Sim
466950021	Eliete Aparecida Dias Ferreira	Assistente de Pátio, Apreensão e Guarda de Veículos	01/11/2020 a 05/11/2020	5	Sim
4269022	Emerson Luis Barbosa	Agente de Atividades de Trânsito	03/11/2020 a 02/12/2020	30	Sim
113101025	Emerson Wesley da Silva Silveira	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	09/11/2020 a 15/11/2020	7	Não
60661021	Gisele de Paula Braga	Assistente de Atividades de Trânsito	23/10/2020 a 29/10/2020	7	Não
60661021	Gisele de Paula Braga	Assistente de Atividades de Trânsito	11/11/2020 a 15/11/2020	5	Não
10571023	Jaqueline Aparecida da Silva Balbinot	Gestão Intermediária e Assistência	03/11/2020 a 13/11/2020	11	Não
429147021	Jhonatan Wilker Pereira dos Santos	Assistente de Atividades de Trânsito	16/09/2020 a 14/10/2020	29	Não
81117021	Jorge José Lopes	Gestor de Atividades Organizacionais	27/10/2020 a 25/12/2020	60	Sim
111413021	Juliana Akemi Fujinaka Rocha	Gestor de Atividades Organizacionais	05/11/2020 a 18/11/2020	14	Não
106555023	Júlio Cesar Rodrigues de Moura	Tecnólogo em Educação e Segurança para o Trânsito	12/11/2020 a 11/12/2020	30	Sim
364473021	Kelly Alves Feitoza Domingues	Assistente de Atividades de Trânsito	04/11/2020 a 06/11/2020	03	Não
334445021	Lígia Rodrigues	Assistente de Atividades de Trânsito	21/10/2020 a 23/10/2020	03	Não
334445021	Lígia Rodrigues	Assistente de Atividades de Trânsito	28/10/2020 a 04/11/2020	08	Não
20095022	Liliane Bueno Simon	Assistente de Atividades de Trânsito	07/11/2020 a 05/01/2021	60	Sim
36307021	Luciano Ponce Carvalho	Gestor de Atividades Organizacionais	04/11/2020 a 12/11/2020	09	Não

11362021	Marcela Cristina Xaves Gonçalves	Assistente de Atividades de Trânsito	26/10/2020 a 01/11/2020	a	07	Não
13309021	Norma Gaúna	Assistente de Atividades de Trânsito	28/10/2020 a 24/02/2021	a	120	Sim
132114021	Oldimar Cantu de Pinho	Gestor de Educação e Segurança de Trânsito	03/11/2020		1	Não
132114021	Oldimar Cantu de Pinho	Gestor de Educação e Segurança de Trânsito	07/10/2020 a 10/10/2020	a	4	Sim
434444021	Patrícia da Silva de Oliveira	Direção Executiva e Assessoramento	30/10/2020		1	Não
476498021	Patrícia de Souza Pereira	Gestão Intermediária e Assistência	13/10/2020 a 22/10/2020	a	10	Não
476498021	Patrícia de Souza Pereira	Gestão Intermediária e Assistência	26/10/2020 a 30/10/2020	a	5	Não
122000021	Rebeca dos Santos Moreira Soares	Gestor de Educação e Segurança de Trânsito	13/11/2020 a 20/11/2020	a	8	Sim
380605022	Stephanie Lima Maluf Siqueira	Direção Executiva Superior e Assessoramento	06/11/2020		1	Não
24790022	Thiago Bravo Branquinho	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	16/09/2020 a 18/09/2020	a	3	Sim
83343022	Vanderléia Pizzinato	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito	05/11/2020 a 16/11/2020	a	12	Não

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN MS Nº 605 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar os servidores relacionados abaixo para exercer as funções especificadas, nos termos do art. 58, inciso III e do art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e Decreto n. 15.530, de 08/10/2020, no **Contrato nº 14166/2020 – Processo nº 31/702.539/2020**, celebrado entre o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS e a empresa NEW LINE SOLUÇÕES CORPORATIVAS EIRELI, cujo objeto consiste na aquisição de materiais permanentes consistentes em mobiliários destinados a atender as necessidades da nova Agência de Trânsito de Três Lagoas e para substituir mobiliários sem condições de uso nas demais agências de trânsito do Estado.

GESTOR	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Titular:	Terezinha Martins Cabral	87025023	Direção Gerencial e Assessoramento-DCA-7
Substituto:	Artur Valdir Faustino de Almeida	108737021	Assistente de Atividade de Trânsito

FISCAL	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Titular:	Wesley Castro Silva	127421022	Técnico Contábil
Substituto:	Dener Machado	55360022	Gestão Operacional e Assistência

Compete ao gestor o serviço geral de gerenciamento de contratos realizados a partir de sua designação até o término do contrato.

Compete ao fiscal do contrato a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento, conforme as normas que regulam o instrumento contratual e em especial as disposições do Decreto n. 15.530, de 08/10/2020, anotando em registro próprio todas as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência pertinente.

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN MS Nº 606 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar os servidores relacionados abaixo para exercerem as funções especificadas, nos termos do art. 58, inciso III e do art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e Decreto n. 15.530, de 08/10/2020, no **Contrato nº 14278/2020 – Processo nº 31/703.091/2020**, celebrado entre o Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS e o BANCO DO BRASIL S/A, cujo objeto consiste na prestação de serviços de arrecadação de tributos e demais receitas devidas ao Estado de Mato Grosso do Sul, compreendendo o acolhimento, contabilização e a prestação de contas da arrecadação, bem como a captação, transmissão de informações pertinentes e guarda de documentos e/ou informações.

GESTOR	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Titular:	Claudia Cardoso Oliveira	96288021	Assistente de Atividades de Trânsito
Substituto:	Alessandra Tomelin	37895022	Gestor de Atividades Gerais de Trânsito

FISCAL	SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Titular:	Solânia Jacobson Nogueira Souza	20944021	Assistente de Atividades de Trânsito
Substituto:	Karina Amaya Sato	439121021	Gestor de Atividades Organizacionais

Compete ao gestor o serviço geral de gerenciamento de contratos realizados a partir de sua designação até o término do contrato.

Compete ao fiscal do contrato a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e dos bens entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o seu exato cumprimento, conforme as normas que regulam o instrumento contratual e em especial as disposições do Decreto n. 15.530, de 08/10/2020, anotando em registro próprio todas as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência pertinente.

Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições contrárias.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 607 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar os servidores abaixo relacionados, para exercerem a função de Gerente de Agência de Trânsito, bem como assinar em nome do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/MS, os Certificados de Registro de Veículos – CRV e os Certificados de Registro de Licenciamento de Veículos – CRLV.

Nome	Cargo	Agência	Validade
Alessandro da Silva Tsuji	Gerência Executiva e Assessoramento / DCA-10	Mundo Novo	A contar de 18/11/2020
Alzimara Gonçalves Martins	Gestão Operacional e Assistência / DCA-13	Bodoquena	A contar de 10/11/2020

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 608 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar a servidora **ROSELI DE JESUS BEZERRA**, matrícula nº 437799021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades de Trânsito, para responder pelo expediente da Divisão de Serviços Administrativos do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, no período de 16/11/2020 a 30/11/2020, em virtude de férias da titular Terezinha Martins Cabral, matrícula nº 87025023, ocupante do cargo em comissão de Direção Gerencial e Assessoramento, símbolo DCA-7.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 609 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a Licença Maternidade concedida à servidora **ELIANE SANDRIN OLIVEIRA**, matrícula nº 423954021, ocupante do cargo em comissão de Gestão Operacional e Assistência, Símbolo DCA-13, lotada no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, município de Chapadão do Sul, com validade a contar de 16 de fevereiro de 2021, com base no artigo 1º e § 1º da Lei nº 3.855/2010. (Processo nº 31/703770/2020)

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 610 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Credenciar junto ao Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, os Policiais Militares abaixo relacionados, lotados na 5ª Companhia Independente de Polícia Militar do município de Campo Grande/MS, para executar fiscalização de Trânsito, notificar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis pelas infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, de competência deste órgão, tendo em vista realização do II Curso de Atualização de Agentes de Trânsito - AGETRAN.

MATRÍCULA	NOME	Período
127344021	Eduardo Nobrega Amaral	14/03/2020 a 13/03/2023
6228021	Edivaldo Pereira Lopes	14/03/2020 a 13/03/2023
90398021	Mauricio Henrique Schueller de Almeida	07/03/2020 a 06/03/2023
121935021	Roberto Paes da Silva	07/03/2020 a 06/03/2023

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 611 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Remanejar, a pedido, o servidor **KLINSMAN MARTINS HERNANDES**, matrícula nº 352555021, ocupante do cargo de Assistente de Vistoria e Identificação Veicular, Código 70071, lotado no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, do município de Anastácio para o município de Aquidauana, com validade a contar de 30 de novembro de 2020, com fundamento no artigo 3º, inciso II e artigo 6º do Decreto nº 13.658 de 19 de junho

de 2013. (Processo nº 31/704056/2020)

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 612 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar a servidora **MARCELA CRISTINA XAVES GONÇALVES**, matrícula nº 11362021, ocupante do cargo de Assistente de Atividades de Trânsito, para responder pelo expediente da Divisão de Controle de Autuação e Penalidades de Multas do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, no período de 23/11/2020 a 07/12/2020, em virtude de férias do titular João Pedro Murano Borges, matrícula nº 102653027, ocupante do cargo em comissão de Direção Executiva e Assessoramento, símbolo DCA-8.

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 613 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Aplicar ao servidor **JOBSON PEREIRA DE SOUZA**, matrícula nº 470184021, ocupante do cargo em comissão de Gerência Executiva e Assessoramento, Símbolo DCA-10, lotado no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, município Rio Brilhante, a Pena de Suspensão de 05 (cinco) dias, convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, por infringência ao disposto no inciso III do artigo 219, c/c o § 2º inciso III do artigo 234 da Lei n.º 1.102 de 10/10/1990. (Processo Administrativo Disciplinar nº 31/705954/2018)

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 614 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Dispensar da Função Gratificada os servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS.

Matrícula	Nome	Função	Validade
116720021	Fabio Silveira	Função Técnica de Operação Intermediária / 70330	20/11/2020
32716021	Nei Jose Batista Pinto	Função Técnica de Operação Intermediária / 70330	Data da Publicação

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

PORTARIA "P" DETRAN Nº 615 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder a Função Gratificada aos servidores abaixo relacionados, lotados no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, município de Campo Grande, com fundamento no artigo 44, da Lei nº 3.841 de 29/12/2009, alterada pela Lei nº 4.790 de 21/12/2015.

Matrícula	Nome	Função	Validade
98756022	Glauce Ferreira da Silva Levandoski	Função Técnica de Operação Intermediária / 70330	20/11/2020
38943022	Arli Adorno da Silva	Função Técnica de Operação Intermediária / 70330	Data da Publicação

CAMPO GRANDE-MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

DESPACHO DO DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/MS

PROCESSO Nº : 31/703787/2018

SERVIDOR : **THIAGO BRAVO BRANQUINHO**, matrícula nº 24790022, ocupante do cargo de Gestor de Atividades Gerais de Trânsito, lotado no Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS, município de Dourados.

ASSUNTO : Pedido de reconsideração da penalidade aplicada.

DESPACHO : Indefiro com base a Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN/MS.

CAMPO GRANDE/MS, 19 DE NOVEMBRO DE 2020.

RUDEL ESPÍNDOLA TRINDADE JÚNIOR

Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

Fundação de Turismo de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" FUNDTUR N 035, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE TURISMO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora **DANIELLE CARDOSO DE MOURA**, matrícula n.435916021 para atuar na função de **Fiscal de Contrato** e a servidora **CLAUDIA SOARES DA SILVA ALMEIDA**, matrícula n.95888022 para atuar na função de **Gestor de Contrato** do Processo: n.71/750.087/2020, Contrato n.008/2020, G-Cont: n.14288, Contratada: Sphinx Tecnologia e Software Ltda em conformidade com o artigo 67, da Lei federal n.8.666/93, de 21 de junho de 1993 e Decreto n.15.529, de 08 de outubro de 2020 e suas alterações, da Fundação de Turismo de MS, com validade a contar de 03/11/2020 até o encerramento de sua vigência.

Campo Grande, 20 de novembro de 2020.

BRUNO WENDLING

Diretor-Presidente da FUNDTUR

Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul

Portaria "P" FUNSAU nº 506 de 20 de novembro de 2020

A Diretora – Presidente da Fundação de Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme disposto no Decreto nº 12.934, de 12 de fevereiro de 2010, com alterações feitas através do Decreto nº. 13.913, de 26 de março de 2014 e no Decreto "P" nº 1.615 de 04 de novembro de 2019, **resolve**:

Constituir COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, composta pelos seguintes servidores: **Sheila Cafure Bolssonaro**, matrícula 108869022, **Alessandro Almeida Esmi**, matrícula 98110021 e **Sandra Souza dos Santos**, matrícula 431896021, para no prazo da Lei, sob a Presidência do primeiro, apurar as irregularidades

constantes no Processo nº 27/102.300/2020.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Rosana Leite de Melo
Diretora – Presidente/FUNSAU

PORTARIA "P" FUNSAU N. 495 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora-Presidente da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 5.175, de 6 de abril de 2018, com redação dada pelo Anexo XVII da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e no Decreto "P" n. 1.615, de 04 de novembro de 2019, resolve:

DESIGNAR, o servidor Flávio Cardoso da Silva, matrícula n. 121851021, para desempenhar a função de Gerente da Gerência de Compras Diretas, Atas e Inexigibilidade, no período de 16/11/2020 a 30/11/2020, em substituição a Liliany Angelica Messias Saldanha, matrícula n. 60127021, durante suas férias regulamentares, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA PAULA CANGUSSU
Diretora Administrativa

ROSANA LEITE DE MELO
Diretora Presidente

PORTARIA "P" FUNSAU N. 494 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora-Presidente da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 5.175, de 6 de abril de 2018, com redação dada pelo Anexo XVII da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e no Decreto "P" n. 1.615, de 04 de novembro de 2019, resolve:

DESIGNAR, a servidora Adriane A. Portilho Lorenço, matrícula n. 86134022, para desempenhar a função de Coordenadora da Coord. De Pronto Atendimento Médico, no período de 04/01/2020 a 18/01/2020, em substituição a Marly Aparecida Arruda Pereira Caxias, matrícula n. 53503022, durante suas férias regulamentares, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA PAULA CANGUSSU
Diretora Administrativa

ROSANA LEITE DE MELO
Diretora Presidente

PORTARIA "P" FUNSAU N. 492 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora-Presidente da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 5.175, de 6 de abril de 2018, com redação dada pelo Anexo XVII da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e no Decreto "P" n. 1.615, de 04 de novembro de 2019, resolve:

DESIGNAR, a servidora Adriana Duarte Lopes, matrícula n. 75126021, para desempenhar a função de Gerente da Gerência de Atenção ao Paciente, no período de 01/12/2020 a 15/12/2020, em substituição a Luciane Rodrigues Borges, matrícula n. 76324021, durante suas férias regulamentares, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA PAULA CANGUSSU
Diretora Administrativa

ROSANA LEITE DE MELO
Diretora Presidente

PORTARIA "P" FUNSAU N. 493 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

A Diretora-Presidente da Fundação Serviços de Saúde de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em conformidade com o estabelecido na Lei n. 5.175, de 6 de abril de 2018, com redação dada pelo Anexo XVII da Lei n. 5.305, de 21 de dezembro de 2018, e no Decreto "P" n. 1.615, de 04 de novembro de 2019, resolve:

DESIGNAR, a servidora Letícia Candida de Oliveira, matrícula n. 101378021, para desempenhar a função de Gerente da Gerência da Linha Assistencial Nefro-Urológica, no período de 16/11/2020 a 30/11/2020, em substituição a Regina Aparecida Terra Rosa, matrícula n. 110091021, durante suas férias regulamentares, com fulcro nos artigos 63 e 64, ambos da lei 1.102, de 10 de outubro de 1990.

CAMPO GRANDE-MS, 16 DE NOVEMBRO DE 2020.

ANA PAULA CANGUSSU
Diretora Administrativa

ROSANA LEITE DE MELO
Diretora Presidente

Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul**PORTARIA "P"/UEMS nº. 916, de 20 de novembro de 2020.**

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria/UEMS nº. 028/2019, de 1º de outubro de 2019, O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, no uso das atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Conceder a CARLOS EDUARDO MALINOWSKI, matrícula nº. 121773021, ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior, na função Docente, nível III, código 60082, lotado na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, afastamento integral, em prorrogação, no período 11 de dezembro de 2020 a 06 de fevereiro de 2021, para fins de Qualificação em Doutorado, com remuneração referente ao seu regime de trabalho e demais vantagens do cargo, com fulcro no artigo 64, da Lei nº. 2.230, de 2 de maio de 2001 e nas Resoluções Conjuntas COUNI/CEPE nº. 48 e 49, de 19 de novembro de 2009. (Processo nº. 29/500396/2018)

AGUINALDO LENINE ALVES
Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS/UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 917, de 20 de novembro de 2020.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria UEMS n.º. 028/2019, de 1º de outubro de 2019, O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Conceder a TATIANE KARINA BARBOSA DE QUEIROZ, matrícula nº. 390790022, ocupante do cargo de Assistente Técnico de Nível Médio, na função de Assistente Técnico de Apoio À Educação Superior, Nível/Classe IV-A, código 60033, lotada na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, afastamento parcial, no período de 18 de novembro de 2020 a 16 de novembro de 2024, para fins de Qualificação em Doutorado, com remuneração referente ao seu regime de trabalho e demais vantagens do cargo, com fulcro no artigo 64, da Lei nº. 2.230, de 2 de maio de 2001 e nas Resoluções Conjuntas COUNI/CEPE nº. 48 e 49, de 19 de novembro de 2009. (Processo nº. 29/500733/2020).

AGUINALDO LENINE ALVES
Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS/UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 918, de 20 de novembro de 2020.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Dispensar, LEANDRO PICOLI NUCCI, matrícula nº. 98694027, ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior, nível IV, código 60073, lotado na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, da função de Gerente da Unidade Universitária de Ivinhema, código 60032, a partir de 23 de novembro de 2020.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor - UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 919, de 20 de novembro de 2020.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria UEMS nº. 028/2019, de 1º de outubro de 2019, O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21 do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Designar MAGALI GORETE DA SILVA MAGRI, matrícula nº. 55927021, ocupante do cargo de Técnico de Nível Superior, na função de Técnico de Apoio à Educação Superior, Nível II, código 60033, lotada na Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, para responder "Pró-Tempore", pela Gerência da Unidade Universitária de Ivinhema, a partir de 23 de novembro de 2020. (Processo nº. 29/500793/2020).

AGUINALDO LENINE ALVES
Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS/UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 920, de 20 de novembro de 2020.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Designar LEANDRO PICOLI NUCCI, matrícula nº. 98694027, ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior, função de Docente, Nível IV, código 60073, para exercer a função de Gestor Administrativo, código 60059, como Chefe do Núcleo de Ciências Humanas, na Pró-Reitoria de Ensino (PROE), da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, a partir de 23 de novembro de 2020.

LAÉRCIO ALVES DE CARVALHO
Reitor - UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 921, de 20 de novembro de 2020.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria UEMS nº. 028/2019, de 1º de outubro de 2019, O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Prorrogar por 60 (sessenta) dias, no período de 16 de fevereiro de 2021 a 16 de abril de 2021, a Licença Gestante à DAIANE APARECIDA MILIOSSI MORAIS CASAGRANDE, matrícula nº. 483392022, ocupante do cargo

de Docente Contratado – 20hs, nível III, código 800233, com fulcro na Lei nº. 3.855, de 30 de março de 2010. (Processo nº 29/500792/2020)

AGUINALDO LENINE ALVES

Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS/UEMS

PORTARIA "P"/UEMS nº. 922, de 20 de novembro de 2020.

Por delegação de competência do Magnífico Reitor da UEMS, conforme Portaria UEMS nº. 028/2019, de 1º de outubro de 2019, O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e considerando o inciso XXIII do art. 21, do Estatuto e o art. 1º, combinado com o parágrafo único do art. 2º, ambos da Lei nº. 2.583, de 23 de dezembro de 2002,

RESOLVE:

Prorrogar por 60 (sessenta) dias, no período de 05 de dezembro de 2020 a 02 de fevereiro de 2021, a Licença Gestante à MAIELE LEANDRO DA SILVA, matrícula nº. 427712021, ocupante do cargo de Professor de Ensino Superior, na função de Docente, Nível IV, código 60082, com fulcro na Lei nº. 3.855, de 30 de março de 2010. (Processo nº 29/500794/2020)

AGUINALDO LENINE ALVES

Pró-Reitor de Desenvolvimento Humano e Social – PRODHS/UEMS

Junta Comercial de Mato Grosso do Sul

PORTARIA "P" JUCEMS/GP/Nº 055/2020, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - JUCEMS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Delegar competência à servidora GISELE CRISTINA ALVES DE SOUZA, Analista de Atividades Mercantis, Prontuário nº 82781021, para responder e substituir VALDEVINO DE OLIVEIRA COSTA, Prontuário nº 78066023, Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, DCA – 8, em decorrência de férias do servidor, no período de 04/12/2020 a 18/12/2020.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020

Augusto César Ferreira de Castro
Presidente

PORTARIA "P" JUCEMS/GP/Nº 056/2020, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – JUCEMS, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

SUSPENDER, por necessidade de serviço, o gozo das férias regulamentares do servidor especificado no quadro abaixo, que será usufruído em uma nova data a serem agendas, com fundamento no artigo 129 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990.

Prontuário	Nome	Período Aquisitivo	Período Gozo
64017-023	Adelaide Teresinha Seider	01/08/2018 a 31/07/2019	27/11/2020 a 11/12/2020

Campo grande/MS, 20 de novembro de 2020.

Augusto César Ferreira de Castro
Presidente

DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO

DEFENSOR PÚBLICO-GERAL: Fábio Rogério Rombi da Silva

PRIMEIRA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL: Patricia Elias Cozzolino de Oliveira

SEGUNDA SUBDEFENSORA PÚBLICA-GERAL: Valdirene Gaetani Faria

CORREGEDOR-GERAL: Marcos Francisco Perassolo

SUBCORREGEDORA-GERAL: Salete de Fátima do Nascimento

Atos Normativos

EXTRATO DO EMPENHO Nº 779/2020

PROCESSO Nº 33/007.105/2020

DISPENSA Nº 016/DPGE/2020

FAVORECIDO: Souza Alves & Cia Ltda

OBJETO: Fornecimento de fitas de demarcação de solo. Contratação direta;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: fundamento no inciso II, do art. 24, da Lei Federal n. 8.666/1993;

VALOR TOTAL: R\$ 2.175,00 (dois mil, cento e setenta e cinco reais)

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Funcional Programática: 33901.03.122.0007.2894.0001;
- Natureza de Despesas: 339030.16;
- Fonte de Recurso: 0240000000;

DATA DO EMPENHO: 19/11/2020

ORDENADOR DE DESPESA: Valdirene Gaetani Faria

EXTRATO DE DECISÃO

Processo n. 33/000.337/2017

Interessados: Defensoria Pública-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul - DPGE/MS e Banco do Brasil S.A.

Assunto: Prorrogação de vigência de Termo de Convênio.

Decisão: Diante do exposto, de acordo com o Parecer Jurídico n. 181/2020/ASSEJUR, verificada a manutenção da conveniência e da oportunidade administrativa, com fundamento nos art. 57, inciso II, e 116 da Lei Federal n. 8.666, de 1993 e alterações posteriores, nos art. 3º, inciso X, e 8º, §2º do Decreto Estadual n. 11.261, de 2003, na Cláusula Décima – Da Vigência, parte inicial, do termo original, e nas Resoluções DPGE N. 030 e 036, ambas de 2012, **AUTORIZO** a celebração do Termo Aditivo n. 002/DPGE/2020 ao Termo de Convênio n. 002/DPGE/2017, na forma da minuta anexa, que foi examinada e aprovada pela Assessoria Jurídica, a fim de prorrogar a vigência por mais 12 (doze) meses, com início em 28/11/2020 e término em 27/11/2021.

Campo Grande/MS, 20 de novembro de 2020.

FÁBIO ROGÉRIO ROMBI DA SILVA

Defensor Público-Geral do Estado

MUNICIPALIDADES

Prefeitura Municipal de Anaurilândia

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO (ELETRONICO)

EXCLUSIVA ME/EPP/MEI

PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2020

OBJETO: Aquisição em caráter emergencial, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI para os profissionais das unidades públicas de atendimento do SUAS, conforme a Portaria nº 369-2020, nas quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas no Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

O presente pregão é exclusivo para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos das Leis Complementares 123/06 e 147/14.

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 07:00 horas do dia 20/11/2020 às 07:30 do dia 30/11/2020.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 30/11/2020.

DATA E HORÁRIO DO INÍCIO DAS DISPUTAS: 08:30 horas do dia 30/11/2020.

O edital completo e informações estão disponíveis aos interessados no Departamento de Licitações, na Rua Floriano Peixoto nº 1000, pelo telefone (67) 3445-1110, e pelo e-mail: licitacao@anaurilandia.ms.gov.br, no horário das 8:00h às 13:00 e pelo endereço eletrônico: www.anaurilandia.ms.gov.br, e na plataforma bilcompras.com

Anaurilândia – MS, 20 de Novembro de 2020.

Luciana Kaiber Moraes Alves da Silva

PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Antonio João

Resultado de Licitação Pregão Eletrônico n.º 006/2020

A Prefeitura Municipal de Antonio João-MS, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do processo supra.

Processo n.º 149/2020.

Objeto: Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes, com saldo remanescente de recurso de Emenda Parlamentar proposta nº 11208.632000/1190-07, para atender as Unidades Básicas de Saúde através da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Antônio João/MS.

Empresas Classificadas: **CAPILE COMERCIO E TECNOLOGIA EIRELI EPP** vencedor do presente certame com Valor Total de **R\$ 76.591,80** (Setenta e seis mil, quinhentos e noventa e um reais e oitenta centavos), **INOVA TECH INFORMATICA EIRELI** vencedor do presente certame com Valor Total de **R\$ 51.960,00** (Cinquenta mil, novecentos e sessenta reais), **SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMATICA LTDA EPP** vencedor do presente certame com Valor Total de **R\$ 6.200,00** (Seis mil e duzentos reais).

Antonio João/MS, 19 de novembro de 2020.

Homologo o resultado proferido pela Comissão Permanente de Licitação.

Marceleide Harteman Pereira Marques
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Caarapó

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2020 PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2020

O Município de Caarapó, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada através do Decreto Municipal nº 001/2020 de 02 de janeiro de 2020, torna público aos interessados que promoverá licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO", objetivando a seleção de Empresa(s) devidamente constituída(s) para a **Escolha da proposta mais vantajosa, através de Registro de Preços, para Aquisição de Playgrounds Infantis atendendo as Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme Anexo I do Edital e solicitação das Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura. Local e Data do Credenciamento, da Entrega dos Envelopes e da Realização do Pregão:** O credenciamento e o recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação serão no dia: **08 de dezembro de 2020, às 8horas** na sala do Departamento de Licitações do Município, localizada à Av. Presidente Vargas, nº 465, Centro – Caarapó– MS. **Retirada do Edital:** O Edital poderá ser obtido no site do Portal da Transparência do Município de Caarapó-MS, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.caarapo.ms.gov.br/transparencia> - link editais licitatórios, ou no endereço supracitado, no horário de expediente **7h às 13 horas, de segunda a sexta-feira**. Na hipótese de ocorrer feriado ou outros fatos impeditivos, que impeça a

realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil que se seguir, no mesmo local e horário. Caarapó-MS, em 20 de novembro de 2020. Maria Inês da Silva - Pregoeira

Prefeitura Municipal de Campo Grande

AVISO DE PRIMEIRO ADENDO

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação-DICOM, torna público o primeiro adendo da licitação da licitação abaixo:

PREGÃO ELETRÔNICO: 151/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 63.500/2020-51

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE SERINGAS HIPODÉRMICAS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até 07h50min do dia 04/12/2020

ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 08h00min do dia 04/12/2020

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>

A íntegra do edital e as alterações realizadas poderão ser obtidas no site acima e no portal da transparência: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

FÁBIO DE ALMEIDA SERRA SOUTO - Pregoeiro

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação, torna público aos interessados o RESULTADO da licitação a seguir informada, sendo os lotes adjudicados pela Pregoeira e o procedimento homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito, em 20.11.2020:

PREGÃO ELETRÔNICO: 158/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 65.054/2020-29

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MÁSCARA N95

As demais informações quanto aos lotes licitados, acessar o link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

DRIELY DE MATOS FURTADO VIEIRA - Pregoeira

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO

A Secretaria Municipal de Saúde - SESAU, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação, torna público aos interessados o RESULTADO da licitação a seguir informada, sendo o lote adjudicado pela Pregoeira e o procedimento homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito em 20.11.2020:

PREGÃO ELETRÔNICO: 162/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 60.354/2020-85

OBJETO: AQUISIÇÃO DE JALECO MANGA LONGA CONFECIONADO EM TECIDO

As demais informações quanto ao lote licitado, acessar o link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

VIVIANY MEIRA CARDOSO - Pregoeira

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação, torna público aos interessados o RESULTADO da licitação a seguir informada, sendo os lotes adjudicados pela Pregoeira e o procedimento homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito em 20.11.2020:

PREGÃO ELETRÔNICO: 143/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68.201 /2020-68

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MÁSCARA CIRÚRGICA DESCARTÁVEL

As demais informações quanto aos lotes licitados, acessar o link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

VIVIANY MEIRA CARDOSO - Pregoeira

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO

A Secretaria Municipal de Gestão - SEGES por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna público aos interessados o RESULTADO da licitação a seguir informada, sendo os lotes adjudicados pela Pregoeira e o procedimento homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito em 20.11.2020:

PREGÃO ELETRÔNICO: 169/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 58.219/2020-05

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS

As demais informações quanto aos lotes licitados, acessar o link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/> Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

KASSIANY FELICCITA DE SOUZA MEDEIROS - Pregoeira

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO

A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN por intermédio da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, torna público aos interessados o RESULTADO da licitação a seguir informada, sendo o lote adjudicado pelo Pregoeiro e o procedimento homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito em 20.11.2020:

PREGÃO ELETRÔNICO: 175/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 126.521/2019-14

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO VSPHERE

As demais informações quanto ao lote licitado, acessar o link: <http://transparencia.campogrande.ms.gov.br/licitacoes/>

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

FÁBIO DE ALMEIDA SERRA SOUTO - Pregoeiro

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE RESULTADO DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36.121/2020-71

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 o resultado da proposta da tomada de preços supra, declarando vencedora a empresa VALENZA AMBIENTAL LTDA. As razões que motivaram tal posicionamento encontram-se à disposição dos interessados na Ata 04 - Privativa - Tomada de Preços nº 007/2020.

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

HUMBERTO A. FIGUEIRA JUNIOR - Presidente da CPL

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

AVISO DE CONVOCAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 165/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 63.508/2020-63

OBJETO DO REGISTRO DE PREÇOS: AQUISIÇÃO DE INDICADOR BIOLÓGICO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESAU, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEGES.

O Município de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM, CONVOCA os representantes das empresas vencedoras do certame em epígrafe, para assinatura da Ata de Registro de Preços nº 089/2020, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do presente aviso, nos termos do subitem 9.5 e 9.8 do edital, no ato da assinatura será verificada a regularidade fiscal e trabalhista e, estando vencidas as certidões apresentadas no certame, a adjudicatária deverá reapresentá-las.

A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada das 07h30min às 13h30min, na Diretoria-Geral de Compras e Licitação - DICOM/SEGES, sito Av. Afonso Pena, nº 3.297, Térreo, Centro, Paço Municipal (informações 67 3314-3267 - ramal: 2507), conforme subitem 9.5.1 do edital, e o não comparecimento para assinatura da mesma poderá acarretar em sanções previstas em edital.

Campo Grande - MS, 20 de novembro de 2020.

RALPHE DA CUNHA NOGUEIRA - Diretor-Geral de Compras e Licitação

Prefeitura Municipal de Dourados

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 35/2020**

PROCESSO: nº 392/2020.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para execução de serviço de reforma de Unidade Básica de Saúde, local: Rua Dom João VI - bairro Jardim Ouro Verde - Município de Dourados/MS, por meio de recursos da Proposta nº 13896.8630001/18-002-SISMOB e a devida contrapartida do Município.**

TIPO: Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor global.

PARTICIPAÇÃO: Ampla.

DATA, HORA E LOCAL DA SESSÃO: **Dia 09/12/2020 (nove de dezembro do ano de dois mil e vinte), às 8h (oito horas), na sala de reunião do Departamento de Licitação**, localizada na Secretaria Municipal de Fazenda, Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

OBTENÇÃO DO EDITAL: No Departamento de Licitação, conforme endereço supracitado, ou ainda, através de *download* no endereço eletrônico "www.dourados.ms.gov.br", selecionando as opções Empresa > Licitação > Mês da Publicação.

INFORMAÇÕES: Telefone (0XX67) 3411-7755 ou pelo e-mail "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

OBS.: Considerando a declaração pública de situação de pandemia em relação ao COVID-19 (novo coronavírus), fica obrigatório o uso de máscaras para a participação das sessões públicas na forma presencial, devendo cada representante trazer sua própria máscara. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal.

Dourados-MS, 20 de novembro de 2020.

Duhan Tramarin Sgaravatti
Diretor do Departamento de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2020**

PROCESSO: nº 238/2020.

OBJETO: **Aquisição de instrumentos portáteis de medicação e testes de grandezas elétricas, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas.**

TIPO: Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor do item.

PARTICIPAÇÃO: Exclusiva de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

TOTAL DE ITENS LICITADOS: 03 (três).

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: A partir de 24/11/2020 das 08:30 às 14:30, no Departamento de Licitação, localizado na Secretaria Municipal de Fazenda, Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS ou no portal "www.comprasgovernamentais.gov.br" selecionando as opções Gestor Público > Consultas > Compras Governamentais > Licitações > Avisos de Licitação > Número da Licitação/Cód. UASG "989073" Prefeitura Municipal de Dourados, ou ainda, através de *download* no endereço eletrônico "www.dourados.ms.gov.br", selecionando as opções Empresa > Licitação > Mês da Publicação.

ENTREGA DA PROPOSTA: A partir da disponibilização do edital.

ABERTURA DA PROPOSTA: **Em 09/12/2020, às 09:00**, no Portal de Compras do Governo Federal - "www.comprasgovernamentais.gov.br".

INFORMAÇÕES: Telefone (0XX67) 3411-7755 ou pelo e-mail "pregao@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 20 de novembro de 2020.

Duhan Tramarin Sgaravatti
Diretor do Departamento de Licitação

**RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 28/2020**

PROCESSO: nº 218/2020.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para execução de patrolamento, cascalhamento e retirada de entulhos em diversos locais da zona urbana do Município de Dourados-MS.**

RESULTADO: O certame que teve como vencedora a proponente **GERA-OBRAS TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES EIRELI.**

OBS.: A empresa vencedora deverá no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios da mesma, em cumprimento ao art. 58 da Lei Complementar Municipal nº 331/17.

Dourados-MS, 18 de novembro de 2020.

Laryssa de Vito Rosa
Presidente da Comissão de Licitação

**RESULTADO DE JULGAMENTO
TOMADA DE PREÇOS Nº 32/2020**

PROCESSO: nº 303/2020.

OBJETO: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para execução de obras e serviços de construção de pórtico principal e secundário e serviços gerais de canteiro de obras na Escola Municipal "Clarice Bastos Rosa", no Município de Dourados-MS.**

RESULTADO: O certame que teve como vencedora a proponente **CLAUDEANE DE SOUZA SANTOS BARROS.**

OBS.: A empresa vencedora deverá no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios da mesma, em cumprimento ao art. 58 da Lei Complementar Municipal nº 331/17.

Dourados-MS, 16 de novembro de 2020.

Laryssa de Vito Rosa
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Jateí

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 122/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 113/2020.

PARTES: MUNICÍPIO DE JATEÍ-MS e KAMPAI MOTORS LTDA.

OBJETO: Aquisição de 01(um) veículo, novo, 0Km, Pick-Up cabine simples, Diesel, 4x4, tipo Ambulância de simples remoção com baú em PRFV 2020/2020, TOYOTA/HILUX, na cor branca, para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Jateí/MS, em conformidade com o Edital e Termo de Referência, onde constam as demais especificações do objeto.

VALOR: O valor global para o objeto é de R\$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais).

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários previsto na Lei Orçamentária de 2020 da Prefeitura Municipal de Jateí:

03	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2009	PROG DE ATV DO FMS - ATENÇÃO BÁSICA
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE

4490.52.48.00.00	Veículos Diversos
0183	RED
1.02.000 (Resolução 38) 1.81.000 (FIS)	FONTE

VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 13 de novembro de 2020.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Carlos Eduardo Nunes de Mamã Fernandes, representante da Contratada; e, as testemunhas constantes no contrato.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 122/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 046/2020

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 114/2020.

PARTES: MUNICÍPIO DE JATEÍ-MS e ENZO CAMINHÕES LTDA.

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) veículos, novos, 0Km, sendo 01 (um) veículo tipo Ambulância UTI Móvel, de suporte avançado SPRINTER FURGÃO 2020/2020, Mercedes Benz, na cor branca e 01 (um) veículo tipo Van com capacidade de 15 + 01 SPRINTER VAN 416 2020/2020, Mercedes Benz, cor branca ou prata para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Jateí/MS, em conformidade com o Edital e Termo de Referência, onde constam as demais especificações do objeto.

VALOR: O valor global para o objeto é de R\$ 506.000,00 (quinhentos e seis mil reais).

DOTAÇÃO: As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários previsto na Lei Orçamentária de 2020 da Prefeitura Municipal de Jateí:

03	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
03.014	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10.301.0007.2009	PROG DE ATV DO FMS – ATENÇÃO BÁSICA
4490.52.00.00.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
4490.52.48.00.00	Veículos Diversos
0183	RED
1.02.000 (Resolução 38) 1.81.000 (FIS)	FONTE

VIGÊNCIA: A vigência do contrato será de 12 (doze) meses da assinatura.

FORO: Fátima do Sul.

DATA: 13 de novembro de 2020.

ASSINATURAS: Eraldo Jorge Leite, Prefeito Municipal; Karlos César Fernandes, representante da Contratada; e, as testemunhas constantes no contrato.

Prefeitura Municipal de Naviraí

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Naviraí, por meio do Núcleo de Licitações e Contratos torna público, que fará realizar a licitação abaixo relacionada, nos termos da Lei nº 13.979/2020.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 152/2020

* **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MOTONIVELADORA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, PELO CONTRATO DE REPASSE Nº 891116/2019/MAPA - PARA ATENDER A GERÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NAVIRAÍ/MS- PEDIDO DE COMPRA Nº 803/2020.

* **DATA:** A sessão acontecerá no dia 04/12/2020, às 11h (horário Brasília/DF).

* **EDITAL:** estará disponível para download no site <https://bllcompras.com/Home/PublicAccess>

Naviraí – MS, 20 de novembro de 2020.

Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste

AVISO DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2020

A Prefeitura Municipal de São Gabriel do Oeste, Estado do Mato Grosso do Sul por solicitação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE/SGO, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo Menor Preço por item, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações posteriores e pelo Edital, visando a Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, para a aquisição de Materiais de consumo para utilização pelos setores operacionais Água e Esgoto, sendo: Tubos, Conexões e Congêneres, visando atender às necessidades diárias do SAAE de São Gabriel do Oeste na utilização contínua no dia a dia de ligações e manutenções na rede de água e esgoto para o exercício de 2020, conforme descritivos abaixo, especificações e condições constantes no Termo de Referência anexo VIII deste Edital e seus Anexos, em sessão pública, **às 08:00hs do dia 07 de dezembro de 2020**, na sala de reuniões, localizada à Rua Martimiano Alves Dias 1211, onde serão recebidos os envelopes de proposta comercial e documentação de habilitação.

Pasta do Edital retira-se no site: www.saogabriel.ms.gov.br São Gabriel do Oeste – MS, 20 de novembro de 2020. Ronilso Freitas Brandão - Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Três Lagoas**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2020
AVISO DE LICITAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE TRÊS LAGOAS-MS**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a realização de licitação na modalidade acima qualificada, do tipo "**MENOR PREÇO (POR ITEM)**", nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e, de forma complementar, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações posteriores e demais normas que regem a matéria.

OBJETO: Aquisição de sinalização viária vertical de regulamentação, advertência e postes metálicos par fixação de Placas de Sinalização de Trânsito, para manutenção e ampliação da sinalização viária nas vias do Município de Três Lagoas/MS, convênio nº 27.573/DETRAN/MS, conforme especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/12/2020.

HORÁRIO: 09h00min – Oficial de Brasília (DF).

LOCAL/AMBIENTE: Portal de Licitações **Compras BR**, no sítio eletrônico www.comprasbr.com.br.

NOTA: Os interessados poderão adquirir o presente Edital e seus anexos, gratuitamente, na forma eletrônica, por meio digital, através de *download (via internet)*, nos sítios eletrônicos oficiais (www.comprasbr.com.br e www.treslagoas.ms.gov.br), ou ainda, diretamente no protocolo da DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES. Publique-se. Três Lagoas-MS, 20 de novembro de 2020.

PUBLICAÇÕES A PEDIDO**SINDICATO DOS CORRETORES DE IMÓVEIS-SINDIMÓVEIS/MS
ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Sindicato dos Corretores de Imóveis do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 39 do Estatuto Social e na forma da Legislação vigente, **CONVOCA** os Corretores de Imóveis filiados e em dia com suas contribuições financeiras, a participarem da **ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA**, a realizar-se em sua sede, sito a Rua José Gomes Domingues n. 1325, Santa Fé, Campo Grande-MS, no **dia 27 de Novembro de 2020, às 15h (quinze horas) em primeira convocação ou às 16h (dezesseis horas) em segunda convocação**, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia:

- a) **Apreciação, discussão, e aprovação da Previsão Orçamentária para o exercício de 2021, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal.**
- b) **Discussão e deliberação sobre o valor da Anuidade Associativa para o exercício de 2021;**

Campo Grande-MS, 19 de novembro de 2020

Eduardo dos Anjos dos Santos
Presidente em Exercício

EDITAL

Concreteira Negri LTDA, torna público que requereu a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente de Sidrolândia - SEDERMA, a Licença de Instalação e Operação - LIO, para atividade de Usina de Concreto com área útil até 1.000,00m², localizada na Rodovia BR 060, KM-415, Município de Sidrolândia - MS.

SINDICATO DAS INDÚSTRIAS DE FRIO E DE CARNES E DERIVADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - SICADEMS**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS ELEIÇÕES**

Cumprindo dispositivos estatutários e regulamentares, tornamos público que no dia 22 de outubro do corrente ano foram eleitos membros titulares e suplentes da Diretoria, Conselho Fiscal e Delegados junto à Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso do Sul - FIEMS para o Triênio 2020/2023, conforme composição a seguir transcrita: Diretoria: Presidente: Ivo Cescon Scarcelli; Vice-Presidente: Regis Luis Comarella; Secretário: Alberto Sérgio Capuci; Tesoureiro: Jandir Roberto Mânica; Suplentes de Diretoria: Primeiro Suplente: Renato Mauro Menezes Costa; Segundo Suplente: Paulo Eduardo Manfrin Pereira; Terceiro Suplente: Rainer Josef Ruiz Goehr; Quarto Suplente: Leomar Luiz Somensi; Conselho Fiscal: Titulares: Francisco Carlos Manvailier Vendas; Marcus Vinicius Ortega Amad; Daniel Chramosta; Suplente do Conselho Fiscal:; Mauro Sérgio Domingues; Delegados Representantes junto à FIEMS: Efetivo: Ivo Cescon Scarcelli; Suplente: Regis Luis Comarella; A posse foi realizada no dia 07 de novembro às 10 horas na sede do sindicato sito à Avenida Afonso Pena 1.031, Incubadora Sindical, bairro Amambaí - Campo Grande/MS.

Campo Grande, MS, 23 de novembro de 2020.

Ivo Cescon Scarcelli
Presidente