



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

PRORROGAÇÃO PARA RETIFICAÇÃO DO EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2023

O(A) Pregoeiro(a) da licitação, leva ao conhecimento dos interessados que o Edital do **Pregão Presencial Nº 44/2023, PROCESSO PM – ADM – 2023/02290**, Objeto: Contratação de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), assim definidos pelo art. 3º e 18-A, §1º, da Lei Complementar 123/2006 para aquisição de água mineral em galões de 20 litros, água mineral sem gás garrafa 500 ml, água mineral em copos de 200 ml e gelo de água filtrada em barra de 10 kg, para atender a Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e seus departamentos, Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social em seus projetos sociais, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Integrado e Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, pelo período de 12(doze) meses, conforme **solicitações de compra nº 127/2023, 128/2023, 103/2023, 05/2023, 130/2023, 132/2023, 133/2023, 131/2023**, Comunicação Siga nº PM-CIN-2023/0989 , a pedido da Secretaria Municipal de Finanças, conforme especificado no Anexo I – termo de referência, Estudo Técnico , e anexos do Edital do **Pregão Presencial nº 044/2023** , cuja data de abertura estava prevista para o dia **19/05/2023 às 10h30min** (Horário Local), conforme publicado no **Diário Oficial do Município**, ANO: VIII – Nº 1575, segunda feira, 08 de maio de 2023.

Tendo em vista alteração, fica prorrogado a data de abertura conforme segue:

A abertura dos envelopes será para o dia 30/05/2023 às 10h30min.

Ficam retificadas as demais informações e o referido Edital, para as empresas que já o retiraram.
Nova Andradina - MS, 17 de maio de 2023.

Katiuscia de S Lima
Setor de Licitação

LEI Nº. 1.738, de 17 de maio de 2023.

“Dispõe sobre a obrigatoriedade da inserção do Símbolo Mundial de Conscientização do Espectro Autista – TEA nas placas indicativas de vagas de estacionamentos preferenciais, reservadas para pessoas com deficiência, disponibilizadas por estabelecimentos públicos e privados.”

PREFEITO MUNICIPAL, de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul no uso de suas atribuições

legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º. Os estabelecimentos públicos e privados, assim como o Sistema de Estacionamento Rotativo, que disponibilizam vagas de estacionamentos preferenciais para pessoas com deficiência são obrigados a inserirem nas placas indicativas o Símbolo Mundial de Conscientização do Transtorno do Espectro Autista – TEA.

Parágrafo único. O Símbolo Mundial de Conscientização do Transtorno do Espectro Autista – TEA consta do Anexo Único desta Lei.

Art. 2º. Os estabelecimentos que, na data de publicação desta Lei, já possuam vagas delimitadas e sinalizadas terão o prazo de até seis meses para se adequar às suas disposições.

Art. 3º. O descumprimento do disposto na presente Lei sujeitará o infrator às normas previstas nos arts. 56 a 59 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990.

Art. 4º. Normas complementares poderão ser objeto de decreto regulamentador.

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina-MS, 17 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº. 3.184, de 16 de maio de 2023.

Altera o Decreto nº 2.036, de 26 de setembro de 2017, que dispõe sobre a definição de serviços contínuos no âmbito do Município de Nova Andradina e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO os preceitos do art. 57 II, da Lei nº 8.666/93, que regulamenta a prorrogação de contratos administrativos de prestação de serviços contínuos;

CONSIDERANDO a determinação do TCU para que o município defina o que é “serviço continuado”, para efeito de renovação de contratos;

CONSIDERANDO que serviços continuados são aqueles auxiliares necessários para o desempenho de suas atribuições;

CONSIDERANDO que a necessidade pública permanente é aquela que tem que ser satisfeita, sob pena de inviabilizar a consecução do objetivo público, ou seja, é uma atividade essencial para se atingir o desiderato estatal;

CONSIDERANDO que serviço contínuo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure a prestação semelhante no futuro;

DECRETA:

Art. 1º Ficam acrescentados os incisos XXVII e XXVIII ao Artigo 2º, do Decreto nº 2.036, de 26 de setembro de 2017, os quais possuem a seguinte redação:

Art. 2º (...)

[...]

XXVII – Aquisição de combustíveis e lubrificantes utilizados para veículos automotores;

XXVIII – Sistema de gerenciamento de controle de aquisição de combustíveis e/ou lubrificantes utilizados para veículos automotores;”

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 16 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 1.737, de 17 de maio de 2023.

Estabelece feriado municipal ao dia de Corpus Christi.

PREFEITO MUNICIPAL, de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul no uso de suas atribuições

legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Ordinária:

Art. 1º. O ponto facultativo de “Corpus Christi” passa a ser feriado municipal obrigatório.

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 17 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO À LEI 1.738/2023





DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

LEI COMPLEMENTAR Nº 292, de 16 de maio de 2023.

Altera e acrescenta disposições na Lei Complementar 41/2002, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso I, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Atividades de Atuação Finalística:

- a) Magistério Municipal;
- b) Serviços de Saúde Pública;
- c) Serviços de Apoio Escolar;
- d) Atividades de Gestão da Assistência Social;

Art. 2º O inciso II, com suas respectivas alíneas, do artigo 11 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

II - Atividades Apoio Operacional:

- a) Serviços de Fiscalização Municipal;
- b) Serviços Técnico-Organizacionais;
- c) Serviços Operacionais e Auxiliares
- d) Atividades Auxiliares;
- e) Administração Tributária;
- f) Procuradoria Municipal;
- g) Controladoria-Geral do Município.

Art. 3º Os incisos, com as suas respectivas alíneas, do artigo 12 da Lei Complementar 41/2002 passam a vigorar com a seguinte redação:

I - Magistério Municipal:

a) Profissional de Educação:

- 1) Professor da Educação Infantil;
- 2) Professor – Anos Iniciais;
- 3) Professor 1ª a 5ª série;
- 4) Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais);
- 5) Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física;
- 6) Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física;
- 7) Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física;
- 8) Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa;
- 9) Professor de 1ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
- 10) Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas;
- 11) Professor 6ª a 9ª Série – Geografia;
- 12) Professor 6ª a 9ª Série – História;
- 13) Professor de 6ª a 9ª Série – Inglês;
- 14) Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa;
- 15) Professor de 1ª a 9ª Série – Inglês;
- 16) Professor de 1ª a 9ª Série – Artes;
- 17) Professor de Libras;
- 18) Professor de 6ª a 9ª Série – Matemática;
- 19) Instrutor Usuário da Libras.

II - Serviços de Saúde Pública:

a) Profissional de Saúde Pública:

- 1) Médico Especialista (Medicina do Trabalho);
- 2) Enfermeiro;
- 3) Odontólogo;
- 4) Odontólogo (ESF);
- 5) Odontólogo (ESF – Zona Rural);
- 6) Odontólogo (Endodontia);
- 7) Odontólogo (Periodontia);
- 8) Odontólogo (Buco maxilo facial);
- 9) Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais);
- 10) Odontólogo (Prótese);
- 11) Médico Clínico-Geral;
- 12) Médico Clínico-Geral (ESF);
- 13) Médico especialista (pediatra);
- 14) Médico especialista (cardiologia);

- 15) Médico especialista (Psiquiatra);
- 16) Médico Especialista (Dermatologia);
- 17) Médico Especialista (Urologista);
- 18) Médico Especialista (Gastroenterologista);
- 19) Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia);
- 20) Médico Especialista (Radiologia);
- 21) Médico Especialista (Endocrinologia);
- 22) Médico Especialista (Ginecologia e Obstetria);
- 23) Médico Especialista (Neurologia);
- 24) Médico Especialista (Neuropediatra);
- 25) Médico Especialista (Oftalmologia);
- 26) Médico Especialista (Ortopedia)
- 27) Médico Especialista (Otorrinolaringologia);

b) Profissional de Serviços de Saúde:

- 1) Assistente Social;
- 2) Psicólogo;
- 3) Nutricionista;
- 4) Biomédico;
- 5) Fonoaudiólogo;
- 6) Fisioterapeuta;
- 7) Farmacêutico-Bioquímico;
- 8) Terapeuta Ocupacional;
- 9) Médico Veterinário.

c) Técnico de Serviços de Saúde:

- 1) Técnico de Enfermagem;
- 2) Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária;
- 3) Técnico de Laboratório;
- 4) Técnico de Radiologia;
- 5) Técnico de Serviços de Saúde;
- 6) Técnico de Análises Clínicas;
- 7) Técnico de Higiene Dental;

d) Agente de Serviços de Saúde:

- 1) Agente de Serviços de Saúde;

e) Agente Comunitário de Saúde:

- 1) Agente Comunitário de Saúde;

f) Agente de Endemias:

- 1) Agente de Endemias.

g) Assistente de Serviços de Saúde:

- 1) Auxiliar de Consultório Dentário;
- 2) Auxiliar de Laboratório.

h) Profissional de Saúde Pública Odontólogo-Auditor:

- 1) Auditora-Odontólogo.

i) Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor:

- 1) Auditora-Enfermeira.

j) Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor:

- 1) Médico Auditor.

III - Serviços de Apoio Escolar:

a) Gestor de Atividades Educacionais:

- 1) Intérprete de Libras;
 - 2) Fonoaudiólogo;
 - 3) Psicólogo;
 - 4) Assistente Social;
 - 5) Nutricionista.
- b) Assistente de Serviços Educacionais:**
- 1) Agente Auxiliar de Creche;
 - 2) Monitor de Creche;
 - 3) Agente de Transporte Escolar;
 - 4) Monitor de Transporte Escolar;
 - 5) Agente de Atividades Educacionais;
 - 6) Agente de Merenda;
 - 7) Agente de Conservação e Limpeza;
 - 8) Auxiliar de Atividades Educacionais.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

c) Técnico de Serviços Educacionais:

- 1) Educador Infantil;
- 2) Assistente de Serviços Educacionais;
- 3) Instrutor Profissionalizante de Informática;
- 4) Assistente de Educação Infantil.

d) Técnico de Ações Sociais:

- 1) Técnico de Cultura.

IV - Atividades de Gestão da Assistência Social:

a) Assistente de Ações Sociais:

- 1) Assistente de Ações Sociais;
- 2) Técnico de Cultura;
- 3) Instrutor Profissionalizante (música).

b) Gestor de Ações Sociais:

- 1) Educador Social - Profissional de Educação Física;
- 2) Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos;
- 3) Educador Social;
- 4) Psicólogo;
- 5) Assistente Social;
- 6) Profissional de Artes Cênicas.

c) Técnico de Ações Sociais:

- 1) Técnico de Ações Sociais;

d) Merendeira:

- 1) Merendeira;

V - Serviços de Fiscalização Municipal:

a) Fiscal de Relações de Consumo:

- 1) Fiscal de Relações de Consumo.

b) Fiscal de Trânsito:

- 1) Fiscal de Trânsito.

c) Fiscal de Posturas:

- 1) Fiscal de Posturas;

d) Fiscal de Tributos Municipais:

- 1) Fiscal de Tributos Municipais.

VI - Serviços Técnico-Organizacionais:

a) Gestor de Serviços Organizacionais:

- 1) Contador;
- 2) Administrador;
- 3) Fiscal de Obras;
- 4) Arquivista;
- 5) Fiscal do Meio Ambiente;
- 6) Médico Veterinário;
- 7) Biólogo;
- 8) Engenheiro Agrônomo;
- 9) Turismólogo;
- 10) Zootecnista;
- 11) Engenheiro Civil;
- 12) Profissional de Educação Física (instrução de dança);
- 13) Pedagogo do Trânsito;
- 14) Arquiteto;
- 15) Engenheiro Elétrico.

b) Técnico de Serviços Organizacionais:

- 1) Técnico de Serviços Organizacionais;
- 2) Técnico de Tecnologia da Informação;
- 3) Almoxarife;
- 4) Técnico em Segurança do Trabalho.

c) Assistente de Serviços Organizacionais:

- 1) Assistente de Serviços Organizacionais;
- 2) Recepcionista;
- 3) Telefonista.

VII - Serviços Operacionais e Auxiliares:

a) Auxiliar de Serviços Básicos:

- 1) Auxiliar de Serviços Básicos;
- 2) Vigia;

- 3) Copeiro;
- 4) Garf;
- 5) Coveiro.

VIII - Atividades Auxiliares:

a) Agente de Serviços Especializados:

- 1) Eletricista Predial;
- 2) Agente de Proteção da Aviação Civil;
- 3) Mecânico;
- 4) Pedreiro;
- 5) Eletricista Veicular;
- 6) Pintor;
- 7) Lavador de Veículos;
- 8) Lubrificador.
- 9) Motorista de Veículos leves;

b) Agente Operador Especializado:

- 1) Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu);
- 2) Motorista de Veículo Pesado;
- 3) Motorista de Ônibus;
- 4) Motorista de Ambulância;

c) Agente Operacional Média Complexidade:

- 1) Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira);
- 2) Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira);
- 3) Operador de Equipamentos Pesados (retroscavadeira);

d) Agente Operacional Alta Complexidade:

- 1) Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica);
- 2) Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras);
- 3) Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora);

IX - Administração Tributária:

a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais:

- 1) Auditor de Tributos Municipais.

X - Procuradoria Municipal:

- 1) Procurador Municipal;

XI - Controladoria-Geral do Município:

a) Analista do Controle Interno:

- 1) Analista do Controle Interno.

b) Ouvidor do Município:

- 1) Ouvidor do Município.

Art. 4º As funções, cargos e carreiras existentes de provimento efetivo no Poder Executivo de Nova Andradina passam a corresponder de acordo com os termos constantes nesta Lei, notadamente quanto às disposições dos anexos I a X desta lei acerca dos requisitos de escolaridade e exigência profissional, nível, quantidade, carga horária semanal e atribuições.

§1º Aos servidores já empossados na publicação desta lei não serão exigidos os níveis de escolaridade e profissional estabelecidos nos anexos desta lei, desde que tenham preenchidos os requisitos à época de sua posse, exceto quanto à eventual registro no conselho de classe para o desempenho da função e Carteira Nacional de Habilitação compatíveis com a função exercida quando imprescindível para executá-la.

§2º Os servidores já empossados na publicação desta lei passam a ocupar a carreira e o cargo correspondente à respectiva função em que foi empossado.

Art. 5º Ficam alterados o *caput* do artigo 13, o *caput* do artigo 16, o *caput* do artigo 18 e o artigo 56, ambos da Lei Complementar 41/2002, os quais passam a ter a seguinte redação:

Art. 13. Os cargos são integrados pelas funções discriminadas nos Anexos I a X, que são definidas a partir da identidade entre ramos de conhecimento, habilitação acadêmica e ou habilidade profissional necessários ao cumprimento das atribuições e tarefas definidas para o exercício de cada função.

Art. 16. Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o PCR-NA estão discriminados no Anexo I a X desta Lei Complementar.

Art. 18. O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCR-NA discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e o padrão salarial correspondente, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e a Tabela de Pessoal que este integrar.

Art. 56. Os vencimentos básicos dos cargos do Poder Executivo são os fixados na Tabela Salarial constante do Anexo XI a XIII desta Lei Complementar.

Art. 6º Ficam revogados os §§1º ao 3º do artigo 18, o §2º do artigo 25, o artigo 55, o artigo 70, o §4º do artigo 71, todos da Lei Complementar 41/2002.

§ 1º Ficam revogados os anexos da Lei Complementar 41/2002 anteriores a publicação desta lei.

§2º Os anexos constantes nesta lei passam a integrar a Lei Complementar 41/2002.

§3º As disposições que tratam dos cargos em comissão e das funções gratificadas continuarão vigorando de acordo com as redações anteriores a esta lei, especialmente acerca da quantidade remuneração e a percepção dos adicionais e das gratificações.

Art. 7º Ficam transformadas as funções de farmacêutico (cargo Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos de carga (Agente de Serviços Especializado) em, respectivamente, farmacêutico-bioquímico (cargo de Profissional de Serviços de Saúde) e motorista de veículos pesados (cargo de Agente Operador Especializado).

Art. 8º Poderá o Prefeito Municipal promover, por Decreto, a remoção, temporária ou definitiva, das vagas das funções constantes nesta lei para outra secretaria se atendidos os preceitos legais.

Art. 9º A organização da função, cargo e carreira da Procuradoria-Geral do Município corresponde ao estabelecido no regramento próprio (Lei Complementar 142/2012).

Art. 10 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina - MS, 16 de maio de 2023.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Contador	Graduação em Ciências Contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Planejar, supervisionar, coordenar e executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo: controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; análise de custos; análise de balanços; análise do comportamento das receitas; organização dos processos de prestação de contas dos órgãos da administração pública municipal para auditoria interna e operacional; e exame ou interpretação de peças de qualquer natureza, demonstrações contábeis; organização e execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, levantamento, balanços, balancetes; acompanhamento da formalização de contratos no aspecto contábil; elaboração de relatórios sobre situação patrimonial, econômica e financeira e demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	18	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	2	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento,



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	2	44h	Realizar a atualização da homepage, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática; subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática; submeter a proposição de desenvolvimento de sistemas e o seu desempenho, revendo necessidades adicionais e identificando possíveis impactos, bem como apresentar sugestões para correção ou ampliação das informações; controlar e avaliar os equipamentos e o desempenho da equipe, nos diversos níveis, por sistema, programa, turno de operação e tipo de equipamento; dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica; apoiar serviços de suporte de rede e acesso à internet
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio e capacitação específica para a função	III	1	44h	Executar atividades de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade do pessoal do ambiente; examinar o uso de equipamentos e materiais de segurança, observando e orientando quanto a sua correta utilização, visando a proteção dos empregados contra acidentes de trabalho; participa de campanhas de prevenção de acidentes, segurança e higiene; instruir os servidores formando grupos de emergência para combate a incêndio, segurança do trabalho e prevenção de acidentes, ministrando aulas práticas, bem como divulgar a programação de prevenção de acidentes e/ou doenças profissionais; inspeciona as instalações físicas dos prédios verificando o estado de conservação da construção e condições de segurança e detectando possíveis riscos de acidentes do trabalho e/ou incêndio; prepara o cadastramento de acidentes, utilizando dados contidos em formulários pertinentes, objetivando a emissão de relatórios.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto com curso de eletricista	VI	4	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino médio completo	VI	7	44h	Fiscalizar o recolhimento de impostos de competência do Município; aplicar a legislação tributária no âmbito de competência do Município; prestar orientação técnica aos contribuintes e atividades econômicas, quanto a aplicação da legislação e fiscalização tributária; elaborar relatórios técnicos; emissão de autos de infração, conforme legislação municipal; orientar e atender contribuintes.
Serviços de Fiscalização Municipal	Fiscal de Relações de Consumo	Fiscal de Relações de Consumo	Ensino médio completo	VI	2	44h	Planejar, coordenar, avaliar e executar as atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor; participar ou atuar em programas de capacitação na área de defesa do consumidor; fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços no âmbito do Estado, visando o fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; fiscalizar produtos e serviços oferecidos no mercado de consumo, conforme o Código de Defesa do Consumidor e legislação pertinente; examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques; promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor; efetuar ações de fiscalização em atendimento a reclamações formuladas pelos consumidores, in loco, para comprovação de ocorrência de infração; lavrar autos de infração, de apreensão e termo de depósito por infringência às normas do consumidor; executar diligências preventivas para coleta de informações aos



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							<p>fornecedores e orientação ao cumprimento da legislação que regula as relações de consumo, lavrando-se o competente auto de constatação; emitir relatórios de fiscalização de autuação e de visitas e de atividades executadas; executar outras atividades de interesse da área; a assessoria e a consultoria técnica em matéria consumerista aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos consumeristas, tendente à preparação e execução das multas aplicadas nesta seara; a auditoria da relação consumerista; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos consumeristas; b) nos requerimentos de quaisquer impugnações de autuações consumeristas.</p>
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Medicina do Trabalho)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	<p>Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades organizacionais do Poder Executivo; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.</p>
Administração Tributária	Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Auditor de Tributos Municipais	Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Engenharia ou Economia	VII	3	40h	<p>A tributação, a fiscalização, a arrecadação e a cobrança administrativa de impostos, taxas, contribuições de melhoria e demais prestações compulsórias de natureza tributária previstas em lei; o lançamento de créditos tributários; o gerenciamento privativo dos cadastros fiscais, das informações econômico-fiscais e dos demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; a orientação ao contribuinte fornecida pelo Poder Público, na área tributária; a elaboração de sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente a assuntos relacionados à competência tributária municipal; a emissão de informações e de pareceres técnicos tributários ou fiscais em processos administrativos tributários; a manifestação conclusiva sobre situação perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; o planejamento, o controle e a efetivação de registros e lançamentos financeiros relacionados com as atividades mencionadas nos incisos anteriores; o gerenciamento e acompanhamento de desenvolvimento de software que visem dinamizar as atividades da administração tributária; o planejamento da ação fiscal; a apreciação de pedidos de: a) regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; e b) isenção; a solução de consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal; a assessoria e a consultoria técnica em matéria tributária aos órgãos e entidades da Administração Pública, ressalvadas as competências da Procuradoria-Geral do Município; a fiscalização e cobrança do imposto sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município, nos termos do inciso III do §4º do art. 153 e do inciso II do art. 158 da Constituição Federal; o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal e da Lei Orgânica do Município de Nova Andradina; a atividade examinadora das formalidades dos processos administrativos tributários, tendente à preparação para inscrição do crédito tributário em dívida ativa; a auditoria da rede arrecadadora; a auditoria interna e a correição, no âmbito de sua competência; o pronunciamento decisório: a) no âmbito de processos administrativos tributários; e b) nos requerimentos de quaisquer benefícios fiscais. Analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários.</p>
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	1	40h	<p>Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; confeccionar e averiguar regularidade de projetos com a utilização de programas computacionais; exercer outras atividades afins;</p>



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquivista	Graduação em Arquivologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; Classificar documentos de arquivo; codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever o do documento (Forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; descartar documentos de arquivo; classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Agente de Proteção da Aviação Civil	Ensino médio completo e curso básico em Segurança da Aviação Civil, em conformidade com a Resolução nº 63, da ANAC (Agência Nacional de Aviação Civil)	VI	1	44h	Pesquisar, através das informações do passageiro e da observação visual, indícios da existência de objetos perigosos no interior da bagagem de porão dos passageiros, para garantir que, a cada passageiro entrevistado, corresponda uma bagagem identificada, íntegra e livre de objetos perigosos em seu interior; Detectar, através de recursos eletrônicos e/ou visuais, armas, explosivos ou outros artefatos perigosos e/ou proibidos que possam se encontrar em posse de passageiros e tripulantes, ou armazenadas em seus pertences de mão; Examinar o conteúdo da bagagem, por equipamento de raios-x e/ou outros meios, para detecção de materiais perigosos e/ou proibidos; Inspeccionar pessoas, veículos e equipamentos envolvidos na execução de serviços de apoio ao voo, bem como da área onde a aeronave se encontra estacionada, com o objetivo de garantir sua integridade contra atos de interferência ilícita; Inspeccionar minuciosamente todas as instalações de aeronave, através de checklist de busca e detecção de armas, artefatos explosivos, substâncias nocivas ou outros dispositivos de terrorismo, para evitar que qualquer objetivo suspeito seja deixado a bordo pelos passageiros que desembarcam, bem como para localizar objetos que tenham sido introduzidos na aeronave por qualquer meio e que possam trazer risco à operação desta; Acompanhar todas as atividades de carga aérea, desde sua origem até o embarque ou armazenamento em terminal de carga aérea, através da aplicação de normas e inspeção de procedimentos indispensáveis de verificação de sua integridade (inclusive detecção através de raios-x), visando evitar a colocação, na carga, de objetos passíveis de causar dano à aeronave, em prol da segurança de voo; Conduzir/auxiliar as aeronaves por meio de trator; Verificar as credenciais de pessoas e veículos nos acesso às áreas restritas de segurança, de acordo com os procedimentos previstos no Programa de Segurança Aeroportuária, visando impedir o ingresso de pessoas ou veículos portando armas, munição e/ou objetos perigosos nas áreas



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							operacionais e restritas do aeroporto, bem como só permitir o acesso de pessoas e viaturas devidamente credenciadas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	11	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Almoxarife	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar trabalhos de recebimento, estocagem, distribuição, registro e controle de materiais do almoxarifado; verificar posição do estoque, avaliando periodicamente o volume de materiais; controlar o recebimento de material comprado, conforme notas e especificações, organizar o armazenamento e zelar pela conservação do material; promover levantamento e controle do estoque de itens indispensáveis às atividades da Prefeitura; executar serviços de controle de material em almoxarifado e zelar pela guarda de bens recolhidos em depósitos, armazéns e almoxarifados.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	3	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Telefonista	Ensino fundamental completo	II	2	30h	Operar a central telefônica, para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana entre o solicitante e destinatário; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento; atender a pedidos de informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas; atender as chamadas telefônicas internas e externas, operando aparelhos telefônicos e mesas de ligações; manter registro das ligações a longa distância, em formulário específico;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	11	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o
							ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO INTEGRADO
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	6	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal do Meio Ambiente	Graduação em Engenharia Ambiental e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Exercer fiscalização a fim de prevenção do meio ambiente, inspecionar áreas e/ou estabelecimentos que possam interferir e prejudicar o meio ambiente; investigar toda e qualquer questão de agressão ao meio ambiente, sugerindo medidas corretivas não se restringindo aos efeitos imediatos, mas preocupando-se com repercussão a longo prazo; notificar casos de infração que constatar, aplicando a medida punitiva e a solução adequada; desenvolver atividade aberta a comunidade que vise o controle do meio ambiente; colaborar com outras esferas, Estaduais e Federais, instituições diversas e ONGs com objetivos educativos e de preservação do meio ambiente; fiscalizar fontes poluidoras da água, do ar, e do solo, fazer controle de drenagens, higiene e conforto ambiental além de ater-se ao destino adequado de lixos e dejetos para melhorar as condições de saneamento do meio ambiente; identificar problemas pertinentes ao Município e encaminhar soluções às autoridades competentes, executar atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; realizar trabalho educativo e de orientação à comunidade e em unidades de conservação
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir as suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, no atendimento aos serviços do Poder Executivo Municipal; realizar atividades relacionadas à saúde e ao meio ambiente; proceder estudos referentes ao saneamento ambiental, bem como o impacto da destinação dos resíduos no ambiente; elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; integrar grupos técnicos em pesquisa, projeto e/ou convênio; desenvolver atividades de educação ambiental; visitar locais de degradação do meio ambiente; realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; preparar os adolescentes para atuarem na conservação e formação de um ambiente saudável; realizar outras tarefas afins, na respectiva de área atuação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da sementeira, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade;
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Turismólogo	Graduação em Turismo e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Assessorar a organização de eventos de promoção do turismo, identificando recursos e equipamentos, elaborando orçamentos, propondo local e datas de eventos e assistir aos trabalhos de seleção e contratação de empresas prestadoras de serviços de apoio a eventos; cadastrar e classificar empresas do setor do turismo prestadoras de serviços, complementares e de apoio às atividades turísticas, e guias de turismo, analisar processos administrativos referentes a reclamações contra empresas de turismo e realizar visitas técnicas; prestar orientação técnica, fornecer informações e elaborar estatísticas sobre o setor turístico e participar da elaboração de material de divulgação sobre os recursos turísticos do Município; coordenar os trabalhos de identificação e classificação de locais e áreas de interesse turístico; promover o levantamento, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a oferta e a demanda turística do Município e identificar e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Zootecnista	Graduação em Zootecnia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Fomentar, planejar, gerenciar e assistir diferentes sistemas de produção animal e agroindustrial, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis; Promover e aplicar medidas de fomento à produção, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos; Dimensionar plantel, estudar viabilidade econômica
							da atividade; Realizar análise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar instalações para animais; Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Selecionar linhagens vegetais para produção animal e desenvolver produção de forragens; Adaptar tecnologia de informática à produção animal; Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos e executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos, equipamentos e processos; Elaborar, administrar e viabilizar sistemas alternativos de produção e comercialização que respondam aos anseios específicos da comunidade para geração de renda; Interagir com a comunidade, através de visitas técnicas, palestras, pesquisas e extensão, com vistas ao desenvolvimento social, econômico, intelectual e técnico da população, em sua área de competência; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Elaborar boletins, relatórios e pareceres sobre o assunto de sua competência; Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo e área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Fiscal de Obras	Graduação Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	5	40h	Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares, verificar imóveis recém- construídos ou reformados, inspecionado o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habita-se, controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se está dentro das especificações técnicas requeridas; notificar quanto à aplicação de sanções e concessão de prazos para regularização de obras.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Arquiteto	Graduação em Arquitetura e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	2	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Promover estudos e orientar no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana e parques e bosques; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Cartografia (elaboração de mapas, medições, plantas e memorial descritivo); Conduzir veículos da Administração Municipal para o desempenho de suas funções; realizar a fiscalização de processos, contratos e execuções de obras, quando designado; elaborar termo de referência, planilhas orçamentárias; elaborar projetos com a utilização de programas computacionais; executar demais atividades correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Engenheiro Elétrico	Graduação em Engenharia Elétrica e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Elaborar estudos, planejamento e projetos de instalações elétricas e de iluminação pública; realizar estudo de viabilidade técnico-econômica para instalações novas e reformas; realizar vistorias e elaborar laudos e pareceres técnicos concernentes a instalações elétricas e iluminação pública; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos relativos a montagem e reparo de instalações elétricas e iluminação pública; planejar sistemas elétricos; operar, supervisionar e controlar sistemas elétricos de potência, sistemas de medição, proteção e controle elétricos; conduzir equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; interpretação da legislação e das normas técnicas de saúde e segurança do trabalho, qualidade e ambientais e iluminação pública; melhoria contínua da qualidade, introdução de novas tecnologias e intercâmbio com outros setores; executar outras tarefas correlatas, inclusive as constantes do regulamento de sua profissão.

ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	9	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ambulância	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	22	44h	Conduzir ambulâncias, transportando pacientes e passageiros para localidades determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros; dirigir, eventualmente, ônibus e caminhões, para o transporte de pessoas; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sobre sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de enfermagem	Ensino médio e registro no órgão de fiscalização profissional	V	26	44h	Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Análises Clínicas	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	45	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	32	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Serviços de Saúde	Agente de Serviços de Saúde	Ensino fundamental completo	III	34	44h	Recepcionar pacientes, preenchendo dados pessoais em prontuários, e encaminhando-os para consulta; triar clientela, mantendo controle e atualização de informações, preenchendo formulários, prontuários, carteiras de vacinação e controle de saúde, efetuando aprazamento, lançando dados em formulários apropriados, fazendo encaminhamento aos serviços de saúde disponíveis e compatíveis; acompanhar pessoas aos diversos setores; transportar documentos e materiais aos setores a que as destinam; zelar pela manutenção e limpeza da unidade, organizar e manter arquivos e fichários de saúde; digitar informações em terminais de computador e operar equipamentos de telefonia e repassar ligações e anotar recados;



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Agente Comunitário de Saúde	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio, curso introdutório e residência na área de exercício.	IX	68	44h	Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II - Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; III - Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético; IV - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades; V - Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados; VI - Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados; VII - Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência. I - aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos; II - realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica; III - aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar; IV - realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida, e V - orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Agente de Inspeção e Vigilância Sanitária	Ensino médio completo	V	10	44h	Executar atividades de inspeção de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; inspecionar estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos verificando condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso, providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	26	20h	Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; Realizar atividades em



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino médio, com capacitação específica para a função	IV	12	44h	Realizar atividades de auxílio ao cirurgião dentista no atendimento de pacientes em consultórios odontológicos; realizar de atividades destinadas à higienização de instrumentos e ambiente de trabalho; solicitar e controlar materiais; aplicar procedimentos destinados a identificar e acompanhar a evolução dos atendimentos ao paciente; desenvolver atividades de orientação e prevenção da saúde bucal, de forma individual e coletiva.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Higiene Dental	Ensino médio, com capacitação específica para a função.	V	5	44h	Participar dos programas educativos e preventivos de saúde bucal e de levantamentos e estudos epidemiológicos; orientar o paciente ou grupo de pacientes e seus responsáveis sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; realizar demonstrações de técnicas de escovação (instrução de higiene); supervisionar e auxiliar a conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; realizar a remoção de indultos, placa e cálculos supra gengivais; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos; executar a aplicação tópica de produtos de prevenção de cárie dental; preparar a solução de flúor; inserir, condensar e esculpir os materiais restauradores; remover suturas; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Laboratório	Ensino médio, com capacitação específica para a função	V	1	44h	Realizar exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios; elaborar rotinas para o preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado, coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames, manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença, limpeza, conservação e manutenção de aparelhos e utensílios do laboratório, realização de exames laboratoriais através de equipamentos e aparelhos e outros meios com supervisão dos profissionais superiores, elaborar rotinas para o preparo de reagentes, observando as normas de biossegurança; preparar reativos segundo fórmulas estabelecidas, executar tarefa correlatas.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	10	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	5	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (ESF – Zona Rural)	Graduação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Endodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (periodontia)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos e conhecimentos especializados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Buco maxilo facial)	Graduação em Odontologia e Especialização em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial e Registro no órgão de Fiscalização Profissional.	VIII	2	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Pacientes Necessidades Especiais)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Odontólogo (Prótese)	Graduação em Odontologia, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral; proceder ao atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Odontólogo -Auditor	Auditora-Odontólogo	Graduação em Odontologia, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Enfermeiro-Auditor	Auditadora-Enfermeira	Graduação em Enfermagem, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, na respectiva área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública Médico-Auditor	Médico Auditor	Graduação em Medicina, acrescido de especialização em Auditoria em Saúde, e registro no órgão de fiscalização profissional	XI*	1	40h	Fazer análise dos sistemas de desempenho dos serviços prestados, de acordo com sua área de formação profissional, e verificação do contexto normativo referente ao SUS: de programações e de relatórios de gestão; dos sistemas de controle, avaliação e auditoria; de sistemas de informação ambulatorial e hospitalar; de indicadores de morbimortalidade; de instrumentos e critérios de acreditação, credenciamento e cadastramento de serviços; da conformidade dos procedimentos dos cadastros e das centrais de internação; do desempenho da rede de serviços de saúde; dos mecanismos de hierarquização, referência e contra-referência da rede de serviços de saúde; dos serviços de saúde prestados, inclusive por instituições privadas, conveniadas ou contratadas; de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelos sistemas de informações ambulatoriais e hospitalares.
Serviços de Saúde Pública	Agente de Endemias	Agente de Endemias	Ensino médio completo	X	26	44h	Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Realizar visitas domiciliares, vistoria do imóvel e detalhar as orientações para eliminar as situações de risco encontradas; notificação de doenças e agravos; investigação epidemiológica; diagnóstico laboratorial de agravos de saúde pública; vigilância ambiental; vigilância de doenças transmitidas por vetores e antropozoonoses; controle de doenças; imunizações; monitorização de agravos de relevância epidemiológica; divulgação de informações epidemiológica.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Ciências Biológicas e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Proceder a estudos referentes ao saneamento ambiental, ao tratamento e disposição final do lixo, realizar estudos sobre o impacto da destinação dos resíduos no ambiente, estabelecendo ligações com todos os projetos que envolvam obras de saneamento e tratamento de água, e outras atividades afins; Participar como instrutor de treinamento nos cursos voltados a área específica; Responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão; Elaborar estudos, projetos e/ou pesquisas nas várias áreas da Biologia, bem como os relacionados à preservação, saneamento e melhoria da qualidade ambiental; Integrar grupos técnicos em pesquisas, projetos e/ou convênios; Desenvolver atividades de educação ambiental; Elaborar diagnósticos e prognósticos ambientais, na área relativa a sua profissão; Realizar vistorias técnicas a campo, bem como atividades de fiscalização ambiental; Analisar processos de licenciamento ambiental aplicando a legislação ambiental pertinente; Integrar grupos técnicos para análise de estudo específicos, prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em assuntos de sua área de competência; Realizar estudos referentes a impactos ambientais, bem como a medidas mitigadoras e compensatórias; Executar outras atividades correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Prestar atendimento aos animais, analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitários, assim como efetuar a fiscalização sanitária; elaborar projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; exercer fiscalização; atuar na prevenção e controle das zoonoses, desenvolvendo sistemas de vigilância sanitária e epidemiológica. Desenvolver atividades de controle de populações de animais domésticos e controle de populações de animais sinantrópicos (morcegos, pombos, ratos, mosquitos, abelhas entre outros).
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Clínico Geral (ESF)	Graduação em Medicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	3	20h	Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento responsabilidade do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Pediatra)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

						controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.	
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Cardiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico especialista (Psiquiatria)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Dermatologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Urologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Gastroenterologista)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Cirurgia vascular - Angiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	2	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Radiologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Endocrinologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ginecologia e Obstetria)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Neurologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista	Graduação em Medicina, com especialização na área	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

		(Neuropediatra)	de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional				cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Oftalmologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ortopedia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnosticada; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Otorrinolaringologia)	Graduação em Medicina, com especialização na área de atuação, e registro no órgão de fiscalização profissional	VIII	1	20h	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica em unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; atuar na recuperação da saúde humana; realizar exames clínicos e diagnósticos de doenças; prescrição e tratamento para cura de enfermidades e avaliação de resultados; medicina preventiva; realizar visitas domiciliares, consultas médicas e orientação médico-sanitária. Garantir a prestação qualitativa dos serviços de assistência e de preservação da saúde, segundo as diretrizes da política de saúde municipal; realizar ações e atividades programáticas estabelecidas; participar da elaboração, execução e avaliação de programas, da normatização de procedimentos relativos a sua área de abrangência; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar de programas de vigilância epidemiológica; realizar registros e procedimentos necessários (análise, exame físico); determinar a hipótese diagnóstica; solicitar exames complementares; prescrever tratamento, encaminhamento para serviços especializados e outros; conhecer e atualizar os recursos médicos disponíveis, normas e rotinas de serviço; organizar, manter e controlar os equipamentos, instrumentos materiais sob sua guarda e utilização, requisitando sua manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios de suas ações e atividades; responsabilizar-se pelas informações constantes no prontuário, na receita, no atestado e na guia de encaminhamento subscrita.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	8	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza psicossocial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município (criança, adolescente, idoso, portadores de necessidades especiais, etc); criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem prevenir a marginalização da criança e do adolescente, visando minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômica das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinadas pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando tratamento para o equilíbrio psicológico; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento aos serviços de saúde do Município; desempenhar atividades relacionadas ao cargo a pedido de outras unidades organizacionais.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades e programas de saúde do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							básica para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de saúde da SMS; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	4	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Biomédico	Graduação em Biomedicina e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	2	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Fisioterapeuta	Graduação em Fisioterapia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	11	30h	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; aplicar agentes físicos e de movimento na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterápicos adequados para a cura de doenças e lesões;
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Farmacêutico Bioquímico	Graduação em Farmácia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	7	40h	Realizar assistência técnica à farmácia municipal; Acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; manipular fórmulas e preparar análises de medicamentos; executar métodos de análise aplicáveis e materiais biológicos; executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas, exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	5	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços de Saúde Pública	Profissional de Serviços de Saúde	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e registro no órgão de	VII	2	30h	Habilitar e/ou reabilitar, a partir das próprias atividades do cotidiano, os indivíduos com necessidades particulares e especiais; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; desenvolver a habilidade dos indivíduos de conhecer-se, pelo



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			fiscalização profissional				desenvolvimento da percepção de si próprio no contexto dos outros, para possibilitar a satisfação pela inserção do indivíduo ou dos grupos na sociedade produtiva; atuar nas áreas psíquicas, física e social, atendendo pessoas nas diferentes faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos), tanto normais como indivíduos com necessidades especiais; Desenvolver atividades dos programas de saúde; executar outras tarefas afins.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Radiologia	Ensino médio, com curso de capacitação para a função e registro no órgão de fiscalização profissional	V	1	24h	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico; colocar os filmes nos chassis e bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada; acionar o aparelho de raio "x"; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Técnico de Serviços de Saúde	Técnico de Serviços de Saúde	Ensino médio completo	V	1	44h	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Serviços de Saúde Pública	Assistente de Serviços de Saúde	Auxiliar de Laboratório	Ensino médio completo	IV	2	44h	Realizar coleta e preparar amostras, soluções, reagentes, meios de cultura e outros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e Instrumentos e aparelhos de laboratórios (microscópio, estufa, balança de precisão e destiladores); manusear vidraria básica de laboratório, tais como: tubo de ensaio, provetas entre outros; evitar e prevenir acidentes com material químico e biológico e preparar instrumental e equipamentos para a coleta do material a ser analisado; fazer assepsia, esterilização, e limpeza de material de laboratório; executar limpeza, secagem, esterilização de material;

ANEXO VI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Exceto a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Profissional de Educação Física (instrução de dança)	Graduação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional.	VII	2	30h	Desenvolver, orientar e coordenar atividades nas áreas do esporte e lazer e de atividades físicas, junto aos diversos segmentos da comunidade, bem como nos programas e projetos de responsabilidade do Município, visando a promoção da saúde e da qualidade de vida. Executar outras tarefas afins, na respectiva área de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Intérprete de Libras	Ensino superior em qualquer área, acrescido de certificado de	VII	3	40h	Interpretar, em Língua brasileira de Sinais- Língua Portuguesa, nas atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de educação infantil e fundamental I e II de forma a viabilizar os conteúdos curriculares; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa;



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).				Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e as atividades das instituições de ensino e repartições públicas; Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais não restritas ao magistério; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Realizar o atendimento em LIBRAS L2- língua Portuguesa, no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Realizar interpretação das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva e proficiência em tradução e interpretação da LIBRAS e da língua Portuguesa; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	3	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher os ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente Auxiliar de Creche	Ensino fundamental completo	II	82	44h	Auxiliar e apoiar a execução de tarefas vinculadas à preparação de refeições para crianças; realizar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, mamadeiras, utensílios e vasilhames de cozinha e de preparação de refeições; executar os trabalhos de servir merenda e lanches, e outros tipos de alimentação; operar diversos tipos de aparelhos de preparação de alimentos e fogões; realizar serviços de limpeza de instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Creche	Ensino fundamental completo	II	6	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Educador Infantil	Ensino médio completo	III	1	44h	Auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração do plano de ensino da unidade de educação e/ou atendimento infantil; participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e atualização e de outros eventos propostos pela unidade de exercício e/ou órgão gerenciador; atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças, executando tarefas vinculadas às atribuições de definição de cardápios e preparação de refeições, sob orientação de Nutricionista;
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	151	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	17	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	2	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar buero, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Educação Infantil	Ensino médio completo	III	54	44h	Atuar em unidade de educação infantil para atendimento e desenvolvimento integral de crianças; auxiliar na promoção do desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; realizar procedimentos de higiene infantil, banho, escovação e oferecer preparar mamadeiras, papinhas, mingaus e sucos para crianças; executar os trabalhos de servir refeições, lanches, merenda para crianças; manter as instalações de uso das crianças devidamente arrumadas e limpas, especialmente em relação à proteção, segurança, conservação e uso de brinquedos e material didático-pedagógico.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Assistente de Serviços Educacionais	Ensino médio completo	III	15	44h	Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares em unidades escolares; prestar informações aos docentes e alunos; requisitar reparos em instalações e/ou mobiliários do prédio e transcrever para formulários de registro e controle de frequência de alunos, professores e servidores da unidade que trabalha; providenciar o atendimento de pedidos de mudança e remanejamento de imóveis das instalações; estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral; conferir, verificar, anotar e informar expediente e redigir expedientes sumários, tais como cartas e comunicações internas; executar serviços de digitação simples; executar serviços de cadastro, fichário e arquivo, mantendo-os atualizados; executar serviços de controle guarda, requisição e fornecimento de material; requisitar serviços de manutenção de equipamentos e instalações.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Auxiliar de Atividades Educacionais	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Realizar atividades de execução simples e rotineira, sob orientação, de atendimento de pessoas nas unidades escolares e no órgão central de educação e zelar pelo acompanhamento da prestação dos serviços auxiliares de limpeza e conservação de instalações e de apoio à preparação e distribuição de alimentos;
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação da comunicação oral e escrita; prestar orientação técnica para o desenvolvimento da linguagem oral e escrita da criança e do jovem; emitir laudos técnicos, nas respectivas áreas de atuação.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	40h	Colaborar para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos, no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se às dimensões política, econômica, social e cultural; Realizar pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica individual ou em grupo; Participar da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							<p>Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, administrativo e etc), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, em que a natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;</p>
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	3	30h	<p>Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições da secretaria que estiver lotado; Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais para otimização da secretaria que estiver lotado; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; Definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; Formular propostas; Estabelecer prioridades e critérios de atendimento; Programar atividades; Pesquisar a realidade social e realizar estudo socioeconômico; Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; Realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar viabilidade de projetos propostos; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados da sua área de competência; Executar procedimentos técnicos e registrar atendimentos; Informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Formular instrumental</p>



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							(formulários, questionários, etc); Monitorar as ações em desenvolvimento; acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; Analisar as técnicas utilizadas; Apurar custos de desenvolvimento de programas implementados pela secretaria referente a sua área de atuação; Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; Criar critérios e indicadores para avaliação; Aplicar instrumentos de avaliação voltados a sua área de atuação; Avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; Avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis; identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; Identificar a existência de recursos financeiros disponíveis para a implementação de programas voltados a sua área de atuação; Interagir com outras entidades e instituições para a comunicação de finalidades públicas; Formar uma rede de atendimento; Identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; Participar de comissões técnicas; Coordenar equipes e atividades: coordenar projetos e grupos de trabalho; Recrutar e selecionar pessoal; Participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; Controlar fluxo de documentos; Controlar dados estatísticos; Verificar, quando disponível, a existência de meios tecnológicos para a otimização do serviço e implementá-lo em suas funções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Desempenhar outras atividades de interesse público relacionadas à formação designadas pelo Secretário Municipal de Educação;
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	5	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	43	44h	Conduzir ônibus, em especial escolares, veículos de passeio e peruas transportando passageiros diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros, zelando pelo embarque e desembarque dos usuários; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, abastecendo-o regulamente e verificando diariamente as condições do veículo (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar tarefas afins.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Serviços Educacionais	Instrutor Profissionalizante de Informática	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área de informática; avaliar processo ensino-aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre o ensino de informática; garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino-aprendizagem; fazer registros de documentação de oficinas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços de Apoio Escolar	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	2	30h	Atuar junto às equipes da rede municipal de ensino na área cultural; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos alunos e organizando apresentações em eventos escolares e demais secretarias quando requisitado; executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículo Leve	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	3	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Lavador de Veículos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	IV	1	44h	Executa de serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, parabrisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lusturar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	1	44h	Organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar, quanto às condições de cumprimento dos horários, entre outros; prestar informações aos estudantes e sinalizar ao motorista sobre a entrada e saída de passageiros; comunicar à ocorrência com o veículo e auxiliar embarque e desembarque de estudantes no ônibus;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Monitor de Transporte Escolar	Ensino médio completo	II	3	44h	Acompanhar os alunos desde o embarque até o desembarque em pontos próprios; Auxiliar o embarque e o desembarque dos alunos, abrangidos os estudantes da educação especial; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança; Realizar orientações acerca das normas de segurança do trânsito aos passageiros; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Assegurar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Verificar horários de transportes e prestar informações a pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes do dia estão retornando para o ponto inicial do embarque; Auxiliar os alunos especiais na locomoção; Comunicar o motorista de ocorrência que possa comprometer a segurança dos passageiros; Executar atividades correlatas;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Atividades Educacionais	Nível fundamental completo	II	3	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo e operacional da educação;
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Merenda	Ensino fundamental completo	II	27	44h	Preparar refeições, temperando os alimentos, refogando-os, assando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos, para os alunos das escolas municipais; cozinhar os alimentos e operar ao diversos tipos de aparelhos e utensílios na preparação; controlar os estoques de produtos e os utensílios existentes no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter estoque e evitar extravios; realizar o controle de alimentos, verificando prazos de validade e tempo de duração; preparar as refeições dos alunos, segundo o cardápio pré-estabelecido; recolher louças e talheres; receber e recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; manter a cozinha e o local de distribuição de merenda limpos, em ordem e segurança do



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							ambiente de trabalho, segundo as normas e instruções, para prevenir acidentes; executar outras tarefas afins.
Serviços de Apoio Escolar	Assistente de Serviços Educacionais	Agente de Conservação e Limpeza	Ensino fundamental completo	II	52	44h	Executar tarefas simples e rotineiras, em grau auxiliar e sob orientação, referentes às diversas tarefas de limpeza, conservação e manutenção da unidade escolar; lavar e limpar as salas de aula e demais dependências, varrendo, lavando ladrilhos, azulejos pisos e vidraças; manter a limpeza de instalações sanitárias para uso pelos alunos sem riscos à saúde; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel onde presta serviços estão devidamente fechados; executar a limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação; executar outras atribuições correlatas.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	5	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha; preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	14	44h	Executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar o acesso e manuseio;; orientar pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços da unidade que atua; executar trabalho de almoxarifado, como: recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro e inventário do material, solicitar, conferir, armazenar e controlar material de consumo; inserir dados nos sistemas informatizados para manter o estoque em condições de atender às demandas; recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações ou encaminhá-lo às pessoas e/ou setores procurados; atender à municipalidade e demais servidores, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis e oferecendo orientação e esclarecimentos pessoalmente ou através de telefone; executar outras tarefas da área administrativa.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços de Apoio Escolar	Gestor de Atividades Educacionais	Nutricionista	Graduação em Nutrição e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição para a população do Município; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios visando suprir as deficiências diagnosticadas; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; prever o consumo de gêneros alimentícios, calculando e



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; acompanhar a elaboração e distribuição de alimentos diretamente por unidades de órgãos municipais; executar outras atribuições correlatas.
--	--	--	--	--	--	--	---

ANEXO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
CARGOS EFETIVOS – Somente a carreira de Magistério

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor da Educação Infantil	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	74	20h	Exercer as funções de magistério, as atividades de docência de suporte pedagógico. Promover o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; - manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Coordenador Pedagógico, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor – Anos Iniciais	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							<p>Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.</p>
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 1ª a 5ª série	Graduação em Pedagogia	De acordo com o Anexo XII	146	20h	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.</p>



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª séries (educação artística ou artes visuais)	Licenciatura plena em artes ou educação artística ou especialização em Artes de, no mínimo, 360 horas	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	29	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	6	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série - Educação Física	Licenciatura plena em Educação Física	De acordo com o Anexo XII	2	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 5ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	1	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série - Ciências Biológicas	Licenciatura plena em Ciências Biológicas	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – Geografia	Licenciatura plena em Geografia	De acordo com o Anexo XII	10	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor 6ª a 9ª Série – História	Licenciatura plena em História	De acordo com o Anexo XII	11	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	17	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série – Língua Portuguesa	Licenciatura plena em Letras	De acordo com o Anexo XII	34	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série - Inglês	Licenciatura plena em Letras, língua estrangeira moderna (inglês)	De acordo com o Anexo XII	9	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar;



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							<p>escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.</p>
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 1ª a 9ª Série – Artes	Licenciatura plena em Artes ou Educação Artística, ou especialização em Artes de, no mínimo, de 360 horas	De acordo com o Anexo XII	15	20h	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escrever diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.</p>
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de Libras	Licenciatura plena em Pedagogia ou Letras/Libras, bem como especialização em Educação Especial, Inclusiva ou Letras	De acordo com o Anexo XII	2	20h	<p>Assegurar a inclusão escolar de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, orientando o sistema de ensino municipal para garantir: acesso ao ensino regular, com participação, aprendizagem e continuidade nos níveis mais elevados do ensino; transversalidade da modalidade de educação especial; oferta do atendimento educacional especializado; formação de profissionais da educação para a inclusão; participação da família e da comunidade; acessibilidade arquitetônica, nos transportes, nos mobiliários, nas comunicações e informação; e articulação intersetorial na implementação das políticas públicas</p>
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Instrutor Usuário da Libras	Ser surdo com Licenciatura plena em qualquer área, acrescido de certificado de	De acordo com o Anexo XII	1	20h	<p>Ministrar aulas práticas da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS; Realizar atendimento em Libras – L1 no Atendimento Educacional Especializado – AEE em sala de recursos; Orientar a aplicação de metodologias no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Executar outras atividades correlatas; Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e</p>



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			proficiência em Libras, obtido por meio de exame promovido pelo Centro de Apoio ao Surdo (CAS).				surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa em sessões e eventos públicos sempre que solicitado;
Magistério Municipal	Profissional de Educação	Professor de 6ª a 9ª Série - Matemática	Licenciatura plena em Matemática	De acordo com o Anexo XII	26	20h	Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem do aluno; ministrar as aulas e cumprir os dias letivos estabelecidos no calendário escolar; realizar o exame final dos alunos nos períodos previstos no calendário escolar; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; comunicar em tempo hábil ao Diretor da unidade escolar as eventuais faltas; participar do Conselho de Classe; corrigir, com o devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares; proceder à avaliação do rendimento do aluno em termos de objetivos propostos, como o processo contínuo de acompanhamento de aprendizagem; manter permanente contato com os pais ou responsáveis informando-os orientando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo; comentar com os alunos as provas e trabalhos escolares, esclarecendo os erros e os critérios adotados; fornecer ao Especialista de Educação ou Professor Coordenador a relação de materiais de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; manter a disciplina em sala de aula e colaborar para a ordem geral da unidade escolar; comparecer pontualmente às aulas e às reuniões; conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e demais normas vigentes; utilizar metodologia de ensino adequada e compatível com os objetivos da unidade escolar; escriturar diário de classe, observando as normas pertinentes; participar de atividades educativas promovidas pela comunidade escolar; cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho e comunidade escolar; analisar juntamente com o Especialista de Educação ou Professor Coordenador, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir as adaptações necessárias; acatar as orientações dos superiores e tratar com respeito e urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais; prestar assistência aos alunos que necessitam de estudos de adaptação.

**ANEXO VIII
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
CARGOS EFETIVOS**

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Atividades de Gestão da Assistência Social	Merendeira	Merendeira	Ensino fundamental incompleto,	II	6	44h	Preparar refeições para atender a exigências de cardápios pré-estabelecidos; separar o material a ser utilizado na confecção da refeição, para facilitar sua manipulação; realizar a limpeza dos utensílios; controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que são sujeitos a deterioração, para providenciar as



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

			correspondente a 5ª série				reposições necessárias; providenciar limpeza da cozinha e utensílios para assegurar a saúde dos usuários; requisitar e receber ingredientes necessários para o preparo das refeições, verificando sua capacidade de utilização, excluindo os que se encontram em más condições; executar outras atribuições correlatas nos projetos da Secretaria.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social - Profissional de Educação Física	Graduação em Educação Física e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	4	40h	Realizar alongamento com os grupos; Acompanhar a frequência dos grupos; Realizar atividades físicas na academia; Realiza hidroginástica e acolhimento dos grupos; Realizar exercícios readaptados com idosos, crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que apresentem limitações e dificuldades físicas; Planejar e executar dinâmicas de acolhimento, jogos, brincadeiras para interação com os grupos; Organizar e participar de ações externas (praças públicas, ginásio de esportes, escolas, entre outros); Realizar treinos, jogos e viabilizar a participação em campeonatos de voleibol adaptado, natação, bocha, malha e outros esportes de interesse dos grupos; Realizar aulas de pilates; Auxiliar no planejamento e organização de eventos e festas típicas, em datas comemorativas e afins; Organizar, acompanhar e auxiliar os grupos em jogos de mesa: Dama, dominó; truco, tênis de mesa, sinuca, bozo, xadrez, entre outros; Auxiliar na organização administrativa; Planejar e acompanhar as atividades diárias com grupos; Acompanhar e participar de ações e eventos; Realizar aferição arterial; Ter disponibilidade para viagens e eventos noturnos quando necessário.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Pedagogo – Educação para Crianças, Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos	Graduação em Pedagogia	VII	14	40h	Realizar o planejamento das atividades de programas sociais do Município; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar processos grupais, fomentando a participação democrática das crianças, adolescentes, adultos e idosos e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto aos programas sociais; participar, juntamente com o técnico de referência, de reuniões com as famílias, sistemáticas e atividades de capacitação dos jovens.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Fazer rondas de inspeção nos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso nos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Educador Social	Graduação em Pedagogia ou licenciatura plena em qualquer área de Humanas	VII	17	40h	Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda e das potencialidades do território de abrangência; mediar processos grupais do serviço sócio educativo para as famílias referenciadas aos equipamentos dos serviços socioassistenciais; realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias; promover a divulgação o serviço socioeducativo de programas sociais e o encaminhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos; assessorar os serviços socioeducativos e projetos desenvolvidos no Município; acompanhar os coletivos sob sua responsabilidade, registrar ações desenvolvidas, planejar o trabalho e avaliar junto às famílias os resultados e impactos dos serviços socioeducativos; Atuar segundo a respectiva área de formação e capacitação profissional; realizar estudo da situação



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função; Promover o encaminhamento aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Motorista de Veículos Leves	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	IV	11	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço e executar outras tarefas de apoio, conforme necessidade do setor de lotação.
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	8	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas. Atender e auxiliar as atividades administrativas diante da necessidade da oferta do serviço.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	10	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Atividades de Gestão da Assistência Social	Técnico de Ações Sociais	Técnico de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	1	44h	Colaborar no planejamento de políticas públicas de impacto direto e indireto na área de assistência social, realização de reuniões e contatos internos e externos para implementação de ações de promoção da cidadania e da inclusão social; colaborar nas ações de articulação com as famílias assistidas nas unidades da Prefeitura Municipal; executar ações para a criação e desenvolvimento de hábitos, habilidades e atitudes em crianças e adolescentes; orientar munícipes sobre os serviços prestados, manter atualizado registros e arquivos dos usuários; executar outras atribuições correlatas;
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	II	7	44h	Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo; agendar e organizar os compromissos de seu superior, arquivar, emitir e receber documentos e correspondências, atender ao público, assessorar reuniões, digitar documentos; elaborar e confeccionar carteirinha de passe livre e carteirinhas afins; executar outras tarefas correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Psicólogo	Graduação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	9	40h	Prestar atendimento clínico aplicando técnicas psicológicas, avaliando o ser como um todo adotando o trabalho socioassistencial à famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, público alvo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; participar e/ou coordenar programas específicos na comunidade (público alvo) e estabelecer os resultados a serem atingidos; definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares; executar atribuições profissionais no atendimento e grupos fazendo parte da equipe técnica multidisciplinar aos serviços de assistência social no Município; realizar estudo da situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do Município através de avaliações da equipe técnica multidisciplinar.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Assistente Social	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	15	30h	Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir situações de vulnerabilidade social dentro da gestão territorial da rede socioassistencial e promover a integração ou a reintegração dessas pessoas à sociedade; elaborar, executar e analisar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município; criar organizações comunitárias e fortalecer as já existentes; executar outras tarefas afins, nas respectivas áreas de atuação; executar programas, projetos e ou atividades que visem de vulnerabilidade e risco social no território de abrangência, visando minimizar os problemas decorrentes da vulnerabilidade social e risco social das famílias; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área social; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e educacional; interpretar dados coletados em pesquisa socioeconômicas; colaborar com campanhas de caráter assistencial patrocinados pela administração municipal; executar atribuições profissionais no atendimento das atividades do órgão de lotação; realizar estudo de situação de vulnerabilidade social; atuar na concessão de benefícios e encaminhamentos pertinentes na sua função, encaminhamentos aos programas e projetos do município.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	24	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço; auxiliar nas atividades e confecção de lanches dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social diante da necessidade.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar de Serviços Básicos	Copeiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	1	44h	Preparar e servir alimentos café e chá; realizar lavagem de louças, talheres e panelas; manter suprimento de roupa de mesa, pratos e talheres e outros complementos; operar aparelhos elétricos e outros de uso em copa ou cozinha; preparar vitaminas, e outras bebidas; verificar gêneros alimentícios para utilização em refeições; observar as normas de higiene e conservação de alimentos.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Assistente de Ações Sociais	Ensino médio completo	III	2	44h	Executar tarefas de registros, anotações, protocolos, arquivamento de documentos e papéis; classificar e organizar os expedientes, documentos de acordo com as normas recomendadas; auxiliar nas tarefas simples e rotineiras ligadas ao apoio administrativo.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Técnico de Cultura	Ensino Médio, acrescido de cursos de capacitação na área.	III	1	30h	Atuar junto às equipes dos Serviços referenciados as Proteções Sociais Básica e Especial e outros programas sociais; Planejar e atuar em equipe na execução de oficinas de artes, respeitando as várias possibilidades artísticas, promovendo a livre expressão dos usuários e organizando apresentações em eventos da Assistência Social e demais secretarias quando requisitados; executar outras tarefas afins.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Gestor de Ações Sociais	Profissional de Artes Cênicas	Graduação em qualquer área do conhecimento e capacitação para a função.	VII	1	30h	Formular e desenvolver projetos e atividades voltadas às artes cênicas; coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos e atividades na área de artes; desenvolver ações no sentido de manter a atualização do cadastro das artes cênicas do Município, dos profissionais da área; coordenar e/ou ministrar aulas de teatro; elaborar peças didáticas; coordenar atividades e divulgar conhecimentos específicos em artes cênicas; exercer e assessorar atividades artísticas; coordenar montagens de obras cenográficas; executar e supervisionar apresentações públicas de teatro.
Atividades de Gestão da Assistência Social	Assistente de Ações Sociais	Instrutor Profissionalizante (música)	Graduação em qualquer área e registro na Ordem dos Músicos do Brasil	III	3	30h	Ministrar aulas de música instrumental, zelando pela aprendizagem dos alunos; executar a carga horária estabelecida pelo órgão competente; participar da elaboração e da execução do projeto político-pedagógico de ensino da música; elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos; participar de reuniões, de grupos de estudo ou de outros eventos; participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional de músicos; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa no território visando garantir especialmente o direito à convivência social e comunitária, garantindo através dos grupos e individual complementando o trabalho social às famílias.
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Biólogo	Graduação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Formular, elaborar, supervisionar, coordenar e orientar os estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da assistência social ou a ela ligadas; executar análises laboratoriais para fins de diagnósticos, perícia, fiscalização, docência, estudos e projetos de pesquisa para implantação e execução da vigilância socioassistencial, objetivando detectar e compreender as situações de precarização e de agravamento das vulnerabilidades que afetam os territórios e os cidadãos, prejudicando e pondo em risco sua sobrevivência, dignidade, autonomia e socialização.
Serviços Técnico-Administrativo	Gestor de Serviços Organizacionais	Administrador	Graduação em Administração e registro no órgão de fiscalização profissional	VII	1	40h	Planejar, coordenar, controlar, elaborar e executar projetos do campo da administração (orçamentária, financeira, custos, projetos de investimentos, gestão de recursos humanos e materiais e outros), estudando e desenvolvendo metodologias, preparando planos e projetos para orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública, e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos e participar do desenvolvimento, implementação de programa de administração salarial da Prefeitura; executar tarefas correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO IX SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS CARGOS EFETIVOS

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Gestor de Serviços Organizacionais	Pedagogo do Trânsito	Graduação em Pedagogia	VII	2	40h	Promover a Educação de Trânsito junto à Rede Municipal de Ensino, por meio de planejamento e ações coordenadas entre os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito. Promover campanhas educativas e o funcionamento de escolas públicas de trânsito nos moldes e padrões estabelecidos pelo CONTRAN.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	77	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	16	44h	Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Gari	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	I	15	44h	Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo; varrer vias públicas e calçadas e amontoar detritos e fragmentos; recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; colocar o lixo no veículo compactador e lavar vias públicas após varrição e coleta; remover o lixo para depósitos e descarga; separar material para reciclagem, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; coletar lixo doméstico, industrial e hospitalar e demais materiais descartados em vias públicas.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Trânsito	Fiscal de Trânsito	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as leis de trânsito, os serviços de transporte concedidos, fazer vistorias, conferir os sistemas de sinalização propondo as melhorias e adequações necessárias, fazer levantamento de dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes e suas causas, atuar e aplicar medidas administrativas de modo a coibir irregularidades do trânsito, notificando seus infratores, conduzir veículo, quando da realização dos serviços públicos concernentes às atribuições do cargo, desde que devidamente habilitado e dentro dos limites do Município.
Fiscalização Municipal	Fiscal de Posturas Municipais	Fiscal de Posturas Municipais	Ensino médio completo	VI	8	44h	Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionada aos costumes; zelar pela segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feiras-livres e poluição do meio ambiente; fiscalizar a higiene das vias e logradouros públicos,



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão instalados em logradouros públicos sem autorização; fiscalizar a poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas, promover a manutenção e atualização de cadastro de feirantes;
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (pá-carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	7	44h	Operar pá carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (retroscavadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	1	44h	Operar retroscavadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (escavadeira hidráulica)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	3	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (motoniveladora)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	7	44h	Operar motoniveladora para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Média Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (mini carregadeira)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XIII	2	44h	Operar mini carregadeira para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Operador de Equipamentos Pesados (trator de pneu)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	10	44h	Operar trator de pneu para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; efetuar o reboque de aeronaves por meio de condução de trator de pneu; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.
Atividades Auxiliares	Agente Operacional Alta Complexidade	Operador de Equipamentos Pesados (trator de esteiras)	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	XII	1	44h	Operar escavadeira hidráulica para execução de serviços de engenharia rodoviária e obras públicas, manuseando-as e acionando-as para dar continuidade a serviços, mediante leitura dos seus instrumentos e conforme instruções dos manuais de operação; executar e inspecionar o equipamento, observando seu estado geral, pneus, sistema de freios, nível de óleo, para ter certeza de que o mesmo possui condições de operação; executar a limpeza na máquina para retirar resíduos a fim de evitar danos.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Atividades Auxiliares	Agente Operador Especializado	Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	VI	16	44h	Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de cargas em geral; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos a garagem depois de concluído o serviço.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lubrificador	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	2	44h	Lubrificar e abastecer a frota, observando o nível de óleo e graxa existentes; promover limpeza de reservatórios, filtros, válvulas e similares, bem como a troca de óleo e filtro; cuidar da escala de lubrificação e abastecimento da frota; indicar e informar sobre defeitos; manter em ordem e em condições de utilização o material de trabalho; requisitar com antecedência o material de reposição, bem como responsabilizar-se pela guarda do mesmo; detectar e sanar avarias, anormalidades e defeitos relacionados à lubrificação; conhecer a metodologia de lubrificação de acordo com os manuais dos fabricantes dos veículos, caminhões e maquinários.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Lavador de Veículos	Ensino Fundamental Incompleto, correspondente a 5ª série.	IV	3	44h	Executar serviços de lavagem em geral, em veículos e máquinas; limpar e aspirar bancos e porta-malas; lavar área externa dos veículos; limpar janelas e vidros, para-brisas e lavar assoalho de ônibus; operar elevadores; esfregar motor e lavar rodas, caixa e para-lamas; secar área externa e interna do veículo; lustar automóvel; aplicar pretinho nos pneus e frisos de portas e executar outras tarefas assemelhadas.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Mecânico	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de mecânica	VI	4	44h	Requisitar ferramental necessário à execução das tarefas; preencher as ordens de serviços com os informes dos serviços executados e peças aplicadas; identificar os defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos; providenciar o conserto dos veículos, máquinas e equipamentos; executar a manutenção preventiva dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas afins.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Predial	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Executar serviços de manutenção e instalação elétrica em rede de iluminação pública e prédios públicos, cabines, painéis de comando e equipamentos; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento e instalações, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção elétrica, preventiva e corretiva.
Serviços Operacionais e Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Eletricista Veicular	Ensino fundamental incompleto, correspondente à 5ª série, com curso de elétrica	VI	2	44h	Planejar serviços de instalação e manutenção em veículos, estimando prazos; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos, interpretando e corrigindo esquemas, conectando cabos aos equipamentos e acessórios e testando o funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas para operação; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas e equipamentos pesados, diagnosticando defeitos eletroeletrônicos, desmontando, reparando, lubrificando, substituindo e montando componentes, ajustando componentes e peças e simulando o funcionamento de componentes e equipamentos; Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializado	Pintor	Ensino fundamental completo	VI	1	44h	Executar serviços de pintura em prédios públicos, equipamentos, bens móveis e imóveis; apresentar soluções para as anormalidades ocorridas, a partir do resultado de inspeções e testes específicos; avaliar as condições de funcionamento, apresentando sugestões de melhorias; elaborar, implantar e acompanhar programas de manutenção, preventiva e corretiva.
Atividades Auxiliares	Agente de Serviços Especializados	Pedreiro	Ensino fundamental completo	VI	5	44h	Executar trabalhos de alvenaria e concreto; fazer alicerces levantar parede de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiro, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

							armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção, executar outras tarefas correlatas.
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	8	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências
Serviços Técnico-Organizacionais	Assistente de Serviços Organizacionais	Recepcionista	Ensino fundamental completo	II	1	44h	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências do órgão ou da unidade que atua. Atender a fazer e receber chamadas telefônicas, anotando os recados que forem transmitidos e exercer outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Serviços Básicos	Auxiliar de Serviços Básicos	Coveiro	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	2	44h	Executar atividades necessárias à administração de cemitérios; auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos; conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança de cemitério.

**ANEXO X
GOVERNADORIA
CARGOS EFETIVOS**

Carreira	Cargo	Função	Requisitos de escolaridade e profissional	Nível	Quantidade	Carga horária semanal	Atribuições
Serviços Técnico-Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Técnico de Serviços Organizacionais	Ensino médio completo	III	3	44h	Atuar na orientação, supervisão e execução de atividades administrativas, relativamente a registros funcionais, concessão de direitos e vantagens, pagamento de pessoal, acompanhamento de contratos e convênios; participar de processos de aquisição, guarda e compra de materiais e bens, de protocolo, arquivo e comunicações administrativas e preservação de documentos; preparar relatórios, gráficos, tabelas e planilhas; classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de documentos e processos, bem como prestar atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações; supervisionar atividades desempenhadas por equipes auxiliares, incentivando a participação nos trabalhos em equipe; fazer conferência de listagens, quadros demonstrativos, documentos de recebimento e pagamentos; operar equipamentos de informática, elaborar e digitar correspondências



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Serviços Operacionais e Auxiliares	Auxiliar Serviços Básicos	Auxiliar Serviços Básicos	Ensino fundamental incompleto, correspondente a 5ª série	I	3	44h	Executar de serviços de carga e descarga de materiais, arrumação de materiais usados em obras, conforme arranjos físicos; execução de serviços de conservação, limpeza e remoção de detritos nos locais dos serviços; preparar terreno para instalação dos equipamentos e instrumental dos prédios da prefeitura; transporte e/ou fornecimento de equipamento e instrumental; executar trabalhos braçais em geral, em especial, tapar buracos em vias públicas, mediante preparação e aplicação de camada de asfalto; executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio do órgão de lotação, nas atividades de limpeza e conservação de bens e instalações, respeitando as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Controladoria-Geral do Município	Analista do Controle Interno	Analista do Controle Interno	Graduação em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito e com experiência profissional de, pelo menos, 03 (três) anos	VII	3	40h	Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no plano plurianual; fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo, inclusive ações descentralizadas realizadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos do Município, quanto ao nível de execução das metas e objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento; avaliar a execução dos orçamentos do Município; exercer o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; fornecer informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município; realizar auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privados; apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis; realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais; criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município; execução de outras ações e atividades dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em razão da natureza do órgão; Receber denúncias direcionadas à Prefeitura e encaminhá-las, conforme a matéria, à unidade, órgão ou entidade competente; Promover formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços públicos; Requisitar a instauração, de ofício ou a partir de representações e denúncias, de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Municipal; Conduzir investigações preliminares, inspeções, sindicâncias, inclusive as patrimoniais, e processos administrativos disciplinares que julgue necessária; apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões de controle externo; formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltadas à prevenção da corrupção e à promoção da transparência, do acesso à informação, da conduta ética, da integridade e do controle social da administração pública; executar demais atividades correlatas.
Controladoria-Geral do Município	Ouvidor do Município	Ouvidor do Município	Graduação em nível superior em qualquer área	VII	1	40h	Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores ou agentes políticos do Município do Poder Executivo ou Legislativo; receber sugestões de aprimoramento, elogios e sugestões sobre as atividades da Administração Pública Municipal; encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações referentes aos agentes políticos, dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados, bem como sugestões, elogios e comentários registrados; requisitar informações e realizar diligências visando à obtenção de informações junto aos setores administrativos sobre atos praticados em seu âmbito; requisitar de qualquer
							órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações, denúncias ou sugestões recebidas; instituir e manter um sistema de informações atualizado sobre todas as reclamações, denúncias, sugestões e elogios e representações recebidas; comunicar ao Prefeito Municipal a necessidade de apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções; encaminhar à Procuradoria-Geral do Município, se for o caso, os casos que requeiram a instauração de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, se for o caso; manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes a proteção aos denunciantes; informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu comunicado, observando o prazo máximo de 20 (vinte dias) corridos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado, buscando sempre a celeridade nas suas ações; manter a objetividade e imparcialidade no tratamento das manifestações recebidas, tanto do cidadão quanto dos servidores e agentes políticos; recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela administração do município.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

ANEXO XI

PADRÃO DE VENCIMENTOS

Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria

Grupo de Atividades de Atuação Finalística – exceto magistério - e Grupo de Atividades Apoio Operacional – exceto procuradoria													
Classe	NÍVEL												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*	XII	XIII
A	1.586,64	1.596,01	1.609,51	1.658,88	1.782,05	1.916,96	3.306,54	3.673,93	2.604,00	2.604,00	18.948,41	3.179,72	2.649,77
B	1.665,97	1.675,81	1.689,98	1.741,82	1.871,15	2.012,81	3.471,87	3.857,63	2.734,20	2.734,20	19.895,81	3.338,71	2.782,26
C	1.749,27	1.759,61	1.774,48	1.828,91	1.964,71	2.113,45	3.645,46	4.050,51	2.870,91	2.870,91	20.890,60	3.505,64	2.921,37
D	1.836,74	1.847,59	1.863,21	1.920,36	2.062,94	2.219,12	3.827,73	4.253,03	3.014,46	3.014,46	21.935,14	3.680,92	3.067,44
E	1.928,57	1.939,96	1.956,37	2.016,38	2.166,09	2.330,08	4.019,12	4.465,69	3.165,18	3.165,18	23.031,88	3.864,96	3.220,80
F	2.025,00	2.036,96	2.054,19	2.117,20	2.274,40	2.446,58	4.220,08	4.688,97	3.323,44	3.323,44	24.183,50	4.058,20	3.381,85
G	2.126,25	2.138,81	2.156,90	2.223,05	2.388,12	2.568,91	4.431,08	4.923,42	3.489,61	3.489,61	25.392,68	4.261,11	3.550,93
H	2.232,56	2.245,75	2.264,74	2.334,21	2.507,52	2.697,35	4.652,63	5.169,59	3.664,09	3.664,09	26.662,30	4.474,17	3.728,48
I	2.344,19	2.358,04	2.377,98	2.450,92	2.632,90	2.832,22	4.885,26	5.428,07	3.847,29	3.847,29	27.995,42	4.697,87	3.914,91

*Já contemplado a ampliação de jornada (20h para 40h).

ANEXO XII

PADRÃO DE VENCIMENTOS

Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)

Grupo de Atividades de Atuação Finalística (magistério)						
Classe	Índice	Magistério	Lic. Plena (1,15)	Pós Graduação(1.32)	Mestrado(1.50)	Doutorado (1,70)
		I	II	III	IV	V
A	1	2.628,91	3.023,24	3.470,16	3.943,36	4.469,14
B	1,05	2.760,35	3.174,39	3.643,66	4.140,53	4.692,60
C	1,05	2.898,37	3.333,12	3.825,85	4.347,55	4.927,23
D	1,05	3.043,29	3.499,78	4.017,14	4.564,93	5.173,59
E	1,05	3.195,45	3.674,77	4.218,00	4.793,18	5.432,77
F	1,05	3.355,52	3.858,51	4.428,90	5.032,84	5.703,88
G	1,05	3.522,99	4.051,43	4.650,34	5.284,48	5.989,08
H	1,05	3.699,14	4.254,01	4.882,86	5.548,70	6.288,53
I	1,05	3.884,09	4.467,71	5.127,00	5.826,14	6.602,96

ANEXO XIII

PADRÃO DE VENCIMENTOS

Grupo de Atividades Apoio Operacional (procuradoria)

Classe ↓ Categoria →	Terceira classe	Segunda Classe	Primeira classe	Classe especial
A	R\$ 3.309,83	R\$ 3.640,77	R\$ 4.004,84	R\$ 4.405,36
B	R\$ 3.475,32	R\$ 3.822,80	R\$ 4.205,08	R\$ 4.625,63
C	R\$ 3.649,09	R\$ 4.013,95	R\$ 4.415,33	R\$ 4.856,91
D	R\$ 3.831,54	R\$ 4.214,64	R\$ 4.636,10	R\$ 5.099,76
E	R\$ 4.023,12	R\$ 4.425,37	R\$ 4.867,90	R\$ 5.354,75
F	R\$ 4.224,27	R\$ 4.646,64	R\$ 5.111,30	R\$ 5.622,48
G	R\$ 4.435,49	R\$ 4.878,98	R\$ 5.366,86	R\$ 5.903,61
H	R\$ 4.657,26	R\$ 5.122,92	R\$ 5.635,21	R\$ 6.198,79
I	R\$ 4.890,12	R\$ 5.379,07	R\$ 5.916,97	R\$ 6.508,73



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

PORTARIA Nº 303, de 15 de Maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo citada no procedimento administrativo nº 66.731/2018;
CONSIDERANDO o laudo médico pericial de fl. 104, constante no procedimento administrativo supracitado;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Complementar 042/2002, bem como o parecer jurídico favorável à readaptação solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 9 de maio 2023, a servidora **SILEIDE GOMES DA SILVA**, matrícula 5.085, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte no cargo de Auxiliar de Serviços Básicos (função de auxiliar de serviços básicos), para exercer a função de Auxiliar de Cozinha, sem prejuízo (elevação ou diminuição) dos seus vencimentos (artigo 40, §2º, da LC 42/02).

Art. 2º A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a readaptação da servidora constante nesta Portaria em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 9 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 15 de maio de 2023.
José Gilberto Garcia
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 308, de 15 de Maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo citada no procedimento administrativo nº 39.612/2016;
CONSIDERANDO o laudo médico pericial de fl. 202, constante no procedimento administrativo supracitado;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Complementar 042/2002, bem como o parecer jurídico favorável à readaptação solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 25 de abril 2023, a servidora pública **NOELI TORRES MARQUES**, matrículas 3.594 e 7.015, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte no cargo de Profissional de Educação, (função professora) para exercer a função de Assessora Pedagógica, sem prejuízo (elevação ou diminuição) dos seus vencimentos (artigo 40, §2º, da LC 42/02).

Art. 2º A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a prorrogação da readaptação da servidora constante nesta Portaria em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 25 de abril de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 15 de maio de 2023.
José Gilberto Garcia
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 304, de 15 de Maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo citada no procedimento administrativo nº 93.323/2021;
CONSIDERANDO o laudo médico pericial de fl. 50, constante no procedimento administrativo supracitado;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Complementar 042/2002, bem como o parecer jurídico favorável à readaptação solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 24 de abril de 2023, o servidor público **LUIZ CARLOS DOS SANTOS**, matrícula 6.152, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos no cargo de Agente de Serviços Especializados (função de pedreiro) para exercer a função de serviços simplificados predial, troca de torneiras, portas, janelas, etc., sem prejuízo (elevação ou diminuição) dos seus vencimentos (artigo 40, §2º, da LC 42/02).

Art. 2º A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a readaptação do servidor constante nesta Portaria em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 24 de abril de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 15 de maio de 2023.
José Gilberto Garcia
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 309, de 15 de Maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo citada no procedimento administrativo nº 48.215/2017;
CONSIDERANDO o laudo médico pericial de fl. 167, constante no procedimento administrativo supracitado;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Complementar 042/2002, bem como o parecer jurídico favorável à readaptação solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 3 de maio 2023, a servidora pública **TATIANE AMARO**, matrícula 6.106, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania no cargo de Auxiliar de Serviços Básicos, (função de auxiliar de serviços básicos) para exercer a função de auxiliar de merenda, sem prejuízo (elevação ou diminuição) dos seus vencimentos (artigo 40, §2º, da LC 42/02).

Art. 2º A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a readaptação da servidora constante nesta Portaria em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 3 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 15 de maio de 2023.
José Gilberto Garcia
 PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 307, de 15 de Maio de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o requerimento da servidora abaixo citada no procedimento administrativo nº 25.358/2014;
CONSIDERANDO o laudo médico pericial de fl. 137, constante no procedimento administrativo supracitado;
CONSIDERANDO o disposto no artigo 40 da Lei Complementar 042/2002, bem como o parecer jurídico favorável à readaptação solicitada;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a readaptação por 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 8 de maio 2023, a servidora **MARIA JOSÉ DOS SANTOS SILVA**, matrícula 1.506, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, no cargo de Auxiliar de Serviços Básicos (função auxiliar de serviços básicos), para exercer a função de servente, sem prejuízo (elevação ou diminuição) dos seus vencimentos (artigo 40, §2º, da LC 42/02).

Art. 2º A Subsecretaria de Recursos Humanos averbará a readaptação da servidora constante nesta Portaria em sua ficha funcional.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar do dia 8 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 15 de maio de 2023.
José Gilberto Garcia
 PREFEITO MUNICIPAL

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO SIGA PM-ADM-2023/0560.

1. A Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 360 de 17 de maio de 2021 vem, por meio deste, indicar a **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, com base no art. 30, inciso VI da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para realização de parceria voluntária com Organização da Sociedade Civil denominada "Associação Comunitária de Educação e Ação Social de Nova Andradina - ACEASNA", a fim de se firmar o **TERMO DE COLABORAÇÃO**, objetivando executar ações de interesse comum, conforme justificativas em abaixo:

2. Adoto a justificativa como dispensa de Chamamento Público, em conformidade com o parecer jurídico e Técnico, bem como em decorrência da justificativa, onde verificou-se que a referida Dispensa de Chamamento Público, conforme o art. 30, da Lei Federal 13.019/2014, onde a OSC desenvolve atividades voltadas ou vinculadas a serviço Social e devidamente credenciada na Secretaria Responsável.

3. **RATIFICO** o enquadramento do presente processo, referente a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, tendo em vista, recurso próprio, referente ao projeto técnico objetivando destinar recursos financeiros para "despesas de custeio, tais como, salário, férias, 13º, encargos dos professores e profissionais de apoio à educação; despesas com serviços de terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), para a execução das ações e atividades na Educação Básica, modalidade Creche Integral, Pré-Escola em Tempo Integral e Parcial conforme os parâmetros da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 -Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB, no residencial do Bairro Durval Andrade Filho para o exercício de 2023-Portaria Interministerial nº 7, de 29 de dezembro de 2022".

4. "Associação Comunitária de Educação e Ação Social de Nova Andradina - ACEASNA", CNPJ: 03.807.591/0001-00, no valor anual de **R\$ 693.307,16** (seiscentos e noventa e três mil trezentos e sete reais e dezesseis centavos) – SUBVENÇÕES SOCIAIS.

5. Proj./Ativ.: 2.037 – Manutenção e Operacionalização do FUNDEB – Educação Infantil 30% .

Elemento de Despesas: 3.3.50.43.00.00.00.00. 1.540.1070 – Subvenção Social

Código Reduzido: 23.

6. Condições de Execução: A partir da assinatura até 31/12/2023.

7. Dotação Orçamentária:

órgão: 06.000

Unidade: 06.008

Função: 12.365.0006

Código Reduzido: 23

Nova Andradina – MS, 16 de maio de 2023.

Giuliana Marculi Pokrywiecki
 Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte
 Ordenadora de Despesas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

EXTRATO DE DISPENSA DE TERMO DE FOMENTO

Nos termos do art. 32 da Lei nº13.019/2014 o município de Nova Andradina-MS, através da Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte Giuliana Masculi Pokrywiecki, torna público o processo de dispensa do chamamento público para firmar Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil-OSC, **ACEASNA- Associação Comunitária de Educação e Ação Social de Nova Andradina.**

O presente termo tem por objeto destinar recursos financeiros para a execução das ações e atividades na Educação Básica, modalidade Creche e Pré-Escola Regime Integral para despesas de custeio:

Aquisição de gás de cozinha, gêneros alimentícios, uniformes, manutenção do pátio e serviços de jardinagem para o exercício de 2023.

Valor Total da transferência de recursos público para a Organização:
R\$ 20.000,00

Forma da transferência - parcelas mensais

Prazo de Execução: A partir da assinatura até 31/12/2023.

Fonte de Recursos- Transferência do Recurso Próprio

Projeto Atividade:

2.022- Gestão de Secretaria Munic.de Educação, Cultura e Esportes.

Elem. Despesa- 3.3.50.43-Subvenções Sociais- R\$ 20.000,00.

Cód. Reduzido: 32

O município de Nova Andradina-MS abre o prazo de **cinco dias** corridos, após a publicação deste extrato para qualquer impugnação, que deve ser dirigida ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Qualquer impugnação deve ser respondida em cinco dias a contar da data do protocolo da impugnação.

Nova Andradina-MS, 17 de maio de 2023.

Giuliana Masculi Pokrywiecki
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 065/2023

CONTRATANTES: o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, e outro lado a empresa: **EMERSON CHARLES JONSSON.**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE BUFFET E LOCAÇÃO DE DECORAÇÃO EM GERAL, para atender as festividades vinculadas a esta Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, conforme Cl nº 109/2022 e solicitações nº 689/2022, a pedido da Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, Conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital, do Pregão Presencial nº 064/2022, constante do Processo nº 103706/2022 – FLY Nº 0333.0003276/2022, Ata de Registro de Preços n.º 32/2022, e, em especial, a proposta de preços e os documentos de habilitação da contratada.

DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Fica ajustado o valor total do presente Contrato em **R\$ 62.668,40 (sessenta e dois mil, seiscentos e sessenta e oito reais e quarenta centavos).**

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias específicas do Orçamento para o exercício de 2023:

Proj. Ativ. 2.045 – Manutenção e Encargos com Projetos Sociais

Dotação 3.3.90.30.00.00.00.01.1000 – material de consumo

Código Reduzido: 136

VIGÊNCIA DESTE INSTRUMENTO: A vigência deste instrumento será contada da assinatura do contrato pelo período de 120 (cento e vinte) dias, podendo, ser prorrogado a critério do Contratante, nos termos do artigo 57, da lei 8.666/93.

Nova Andradina – MS, 08 de maio de 2023.

DELMA PRADO CAVALCANTE
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
Ordenadora de despesas Contratante

EMERSON CHARLES JONSSON LTDA
Emerson Charles Jonsson
Contratado

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 003 AO CONTRATO Nº 019/2021.

CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS, e de outro lado a empresa **STAF SISTEMAS LTDA:**

DO ADITIVO: O presente Termo Aditivo tem a finalidade de alterar o valor contratual, previsto na cláusula terceira, correspondente à variação inflacionária prevista pelo índice IGP-M dos últimos doze meses, considerando a data do período prorrogado no aditivo nº 002, passando o valor global de **R\$ 124.350,00 (cento e vinte quatro mil, trezentos e cinquenta reais)** para o valor atualizado de **R\$ 128.982,57 (cento e vinte e oito mil, novecentos e oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos)**, tendo em vista o interesse da administração pública na contratação de empresa na prestação de serviços de natureza contínua, especializada em Tecnologia da Informação e licenciamento de uso de software integrados de gestão pública para atender a Prefeitura Municipal de Nova Andradina, a pedido da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, com fundamento no artigo 65, 1º, da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 2.036/2017.

Nova Andradina-MS, 10 de abril de 2023.

EMERSON NANTES DE MATOS
Secretário Municipal de Finanças e Gestão
Ordenador de Despesa
Contratante

STAF SISTEMAS LTDA
Rodrigo Teles de Souza
Sócio Administrador
Empresa Contratada

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde
Ordenador de Despesa
Contratante



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1048/2023
Data do Empenho: 11/05/2023
Ordinário

Orgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
Funcional:	10.301.16	Nova Andradina + Saúde	
Projeto/Atividade:	2078	GESTÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	
Natureza de Despesa:	3.3.90.91.04.00.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS - OUTRAS DESPESAS	
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor Dotação:	2.000.000,00	Empenhos anteriores:	972.702,59
Valor Dotação Atualizada:	1.479.018,81	Valor do empenho:	3.121,20
Total (A):	1.479.018,81	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	975.823,79
		Total (A - B):	503.195,02

Credor: CASA.MED.K. PROD. MEDICOS LTDA. ME
CPF/CNPJ: 07.296.745/0001-99 Inscr.Est./Ident.Prof.: Telefone:
Endereço: AV EURICO SOARES ANDRADE 206 S/N - Cidade: Nova Andradina UF: MS
Banco: - Conta: -
Agência: - Tipo da Conta:

Especificação:
Referente aquisição do insumo: FRASCO PARA ALIMENTAÇÃO - 300ML, com a finalidade de atender a ação judicial movida em favor de J.C.S, conforme autos nº 0900048-72.2020.8.12.0017.

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (imediate ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme processo administrativo nº 1808/2023
III - os prazos de início de etapas de execução (imediate, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso);
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme processo administrativo nº 1808/2023
V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a mesclou, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
VIII - a interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 3.121,20

Fundamento legal: Número Licitação: 1808/2023
Modal. Licitação: Dispensa de licitação Número Processo: 1808/2023 Data: 03/04/2023
Número Contrato: 110725/2023 Data: 03/04/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) Responsável Data: 11/05/2023

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1067/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	921.302,06
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	4.849,94
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	926.152,00
		Total (A - B):	407.848,00

Credor:	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	Telefone:	
CPF/CNPJ:	67.729.178/0004-91	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	PC EMILIO MARCONATO 1000 GALPAO22 -	Cidade:	Poços de Caldas UF: MG
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	4.849,94
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023
Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1068/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	926.152,00
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	34.690,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	960.842,00
		Total (A - B):	373.158,00

Credor:	CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Telefone:	
CPF/CNPJ:	03.652.030/0001-70	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	ROD BR-480 795 -	Cidade:	Barão de Cotegipe UF: RS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	34.690,00
-------------------	-----------	--------------	-----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023
Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1069/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	960.842,00
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	7.798,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	968.640,00
		Total (A - B):	365.360,00

Credor:	CRISTALIA PROD. QUIMICOS FARMACEUTICOS LTDA	Telefone:	
CPF/CNPJ:	44.734.671/0001-51	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	ROD ITAPIRALINDOIA KM 14 S/N -	Cidade:	Itapira UF: SP
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	7.798,00
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023
Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1070/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	968.640,00
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	4.880,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	973.520,00
		Total (A - B):	360.480,00

Credor:	COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA ME	Telefone:	
CPF/CNPJ:	09.315.996/0001-07	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	RUA IPE 70 CENTRO -	Cidade:	Assis Chateaubriand UF: PR
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	4.880,00
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023
Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1071/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	973.520,00
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	18.550,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	992.070,00
		Total (A - B):	341.930,00

Credor:	DIMASTER COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.		
CPF/CNPJ:	02.520.829/0001-40	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R VASCO DA GAMA 33 S/N -	Cidade:	Barão de Colegipe UF: RS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	18.550,00
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ

Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1072/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	992.070,00
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	5.521,50
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	997.591,50
		Total (A - B):	336.408,50

Credor:	AR FIOREZANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA		
CPF/CNPJ:	10.869.890/0001-26	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	AV PREFEITO GUIOMAR DE JESUS LOPES 143 -	Cidade:	Francisco Beltrão UF: PR
Banco:	001 - Banco do Brasil S.A.	Conta:	76506-6
Agência:	616-5 - FRANCISCO BELTRÃO	Tipo da Conta:	Corrente

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	5.521,50
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ

Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1073/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	997.591,50
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	21.400,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.018.991,50
		Total (A - B):	315.008,50

Credor:	DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA		
CPF/CNPJ:	76.386.283/0001-13	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R JOSE FRARON 155 SALA 01 -	Cidade:	Pato Branco UF: PR
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	21.400,00
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ

Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1074/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.018.991,50
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	47.180,08
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.066.171,58
		Total (A - B):	267.828,42

Credor:	INOVAMED HOSPITALAR LTDA		
CPF/CNPJ:	12.889.035/0001-02	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R DOUTOR JOAO CARUSO 2115 -	Cidade:	Erechim UF: RS
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor, VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	47.180,08
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ

Secretário Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho

C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: **1075/2023**

Data do Empenho: 17/05/2023

Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.066.171,58
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	34.959,50
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.101.131,08
		Total (A - B):	232.868,92

Credor:	A G KIENEN & CIA LTDA	Inscr.Est./Ident.Prof.:		Telefone:	
CPF/CNPJ:	82.225.947/0001-65				
Endereço:	R BENJAMIN BORGES DOS SANTOS 87 -	Cidade:	Pato Branco	UF:	PR
Banco:	-	Conta:	-		
Agência:	--	Tipo da Conta:			

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
- II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
- III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
- VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
- VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
- IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	34.959,50
-------------------	-----------	--------------	-----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho

C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: **1076/2023**

Data do Empenho: 17/05/2023

Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.101.131,08
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	4.500,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.105.631,08
		Total (A - B):	228.368,92

Credor:	FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	Inscr.Est./Ident.Prof.:		Telefone:	
CPF/CNPJ:	25.034.906/0001-58				
Endereço:	R MACHADO DE ASSIS 1237 COMERCIAL -	Cidade:	Erechim	UF:	RS
Banco:	-	Conta:	-		
Agência:	--	Tipo da Conta:			

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
- II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
- III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
- VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
- VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
- IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	4.500,00
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho

C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94

Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: **1077/2023**

Data do Empenho: 17/05/2023

Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.105.631,08
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	7.002,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.112.633,08
		Total (A - B):	221.366,92

Credor:	MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDI	Inscr.Est./Ident.Prof.:		Telefone:	
CPF/CNPJ:	07.752.236/0001-23				
Endereço:	R NORBERTO OTTO WILD 420 -	Cidade:	Vera Cruz	UF:	RS
Banco:	-	Conta:	-		
Agência:	--	Tipo da Conta:			

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação Nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Cláusulas Contratuais:

- I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
- II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço Nº 01/2022
- III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
- IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

- V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
- VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
- VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
- IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	7.002,00
-------------------	-----------	--------------	----------

Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

Responsável

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1079/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.119.673,08
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	8.694,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.128.367,08
		Total (A - B):	205.632,92

Credor:	ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA		
CPF/CNPJ:	00.802.002/0001-02	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	EST BOA ESPERANÇA 2320 -	Cidade:	Rio do Sul UF: SC
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	8.694,00
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1081/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.142.264,89
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	6.300,00
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.148.564,89
		Total (A - B):	185.435,11

Credor:	HOSPFAR INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR		
CPF/CNPJ:	26.921.908/0002-02	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	TR SIA TRECHO 3 LOTES 1700/1710 S/N -	Cidade:	Goliânia UF: GO
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	6.300,00
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 10.711.980/0001-94
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1080/2023
Data do Empenho: 17/05/2023
Ordinário

Órgão:	05.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	05.006	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.303.16	Nova Andradina + Saúde
Projeto/Atividade:	2085	MANUTENÇÃO E ENC. C/ ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA BÁSICA
Natureza de Despesa:	3.3.90.32.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
Recurso:	1.500.1002	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	1.400.000,00	Empenhos anteriores:	1.128.367,08
Valor Dotação Atualizada:	1.334.000,00	Valor do empenho:	13.897,81
Total (A):	1.334.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	1.142.264,89
		Total (A - B):	191.735,11

Credor:	DESTRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA		
CPF/CNPJ:	41.511.821/0001-70	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R BAHIA 69 SALA 004 S -	Cidade:	Francisco Beltrão UF: PR
Banco:	-	Conta:	-
Agência:	-	Tipo da Conta:	-

Especificação:
Aquisição de medicamento (CODEVALE) para atender a Farmácia Básica Municipal. Conforme Ata de Registro de Preços nº 01/2022(Licitação nº 01/2022) PM-ADM 2022/106022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço nº 01/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 01/2022 e ATA de Registro de Preço nº 01/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	13.897,81
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	7/2022
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	106022/2022
		Data:	04/05/2022
		Número Contrato:	18/07/2022
		Data:	18/07/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 17/05/2023

HERNANDES ORTIZ
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Nota de Empenho
C.N.P.J.: 03.173.317/0001-18
Município: NOVA ANDRADINA

Nº do Empenho: 1132/2023
Data do Empenho: 08/05/2023
Ordinário

Órgão:	06.000	SECRETARIA M. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Unidade:	06.007	SECRETARIA M. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
Funcional:	27.811.7	Desenvolvimento do Esporte
Projeto/Atividade:	2033	APOIO E INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	100.000,00	Empenhos anteriores:	172.858,00
Valor Dotação Atualizada:	300.531,00	Valor do empenho:	1.573,00
Total (A):	300.531,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	174.431,00
		Total (A - B):	128.100,00

Credor:	LUIZ CARLOS SENHORINI 20720432987		
CPF/CNPJ:	35.863.906/0001-14	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R ELIZABETH ROBIANO 580 -	Cidade:	Nova Andradina UF: MS
Banco:	001 - Banco do Brasil S.A	Conta:	47.750-8
Agência:	728 - NOVA ANDRADINA (não usar)	Tipo da Conta:	Corrente

Especificação:
Contratação de Empresa especializada na prestação de serviço em ministrar aulas de karatê do shotokan. Conforme Ata de Registro de Preços nº 36/2022(Licitação nº 62/2022) PM-ADM 103266/2022

Clausulas Contratuais:
I - o regime de execução ou a forma de fornecimento; (mediata ou parcelado)
II - o preço e as condições de pagamento conforme a ATA de Registro de Preço nº 36/2022
III - os prazos de início de etapas de execução imediata, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
IV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas, conforme Edital nº 62/2022 e ATA de Registro de Preço nº 36/2022

V - os casos de rescisão, nos termos do Edital de Licitação, Ata de Registro de Preço e Lei 8.666/93.
VI - o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista conforme ATA de Registro de Preço;
VII - a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexistiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor; VIII - na interpretação contratual aplicar-se-á as leis 8.666/93 e 10.520/2002.
IX - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Fonte de Recurso:	Ordinário	Valor geral:	1.573,00
Fundamento legal:	Lei / Art.	Número Licitação:	62/2022
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	103266/2022
		Data:	25/04/2022
		Número Contrato:	20/05/2022
		Data:	20/05/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 08/05/2023

GIULIANA MASCULI
Ordenadora de Despesas SEMEC



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

TERMO DE ENCERRAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 070/2021

Por este instrumento, o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA-MS, em cumprimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, contidas na Instrução Normativa nº 88, do dia 03 de outubro de 2018, resolve registrar o **ENCERRAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº: 070/2021**, no **VALOR de: R\$: 120.000,00**, do **PROCESSO nº 94813/2021**, celebrado com a Empresa (as): **CREDEQUIA-CENTRO DE RECUPERAÇÃO DE DEPENDENTES QUÍMICOS RE ALCOOLISTAS, CNPJ nº: 08.811.900/0001-20**.

As referidas Notas de Empenho estão sendo encerradas por motivo de que todos os termos e condições do mesmo foram cumpridos a contento pelos contratante e contratado.

Não estão abrangidos pelo presente Termo de Encerramento o que podem ser objeto de exigência ou responsabilização, a saber:

As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;

As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;

A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.

Sendo assim, o Fundo Municipal de Saúde de Nova Andradina-MS, através do Ordenador de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS, 16 de Agosto de 2022.

Luiz Eduardo de Paula Gonçalves
Secretário Municipal de Saúde



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA
"Antonio Francisco Ortega Batel"
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

RESOLUÇÃO Nº. 12, DE 17 DE MAIO DE 2023.

"Dispõe sobre o regime de transição para a integral e exclusiva aplicabilidade da Lei Federal nº 14133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências".

CONSIDERANDO que a Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021, legitimou a escolha pela Administração da legislação a ser utilizada nas licitações e contratações diretas durante o período de transição e convivência normativa entre os regimes.

CONSIDERANDO a **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.167, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, da Presidência da República que Altera a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para prorrogar a possibilidade de uso da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos art. 1º a art. 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

CONSIDERANDO o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei no 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas a Lei;

DECRETA:

Art. 1º. No âmbito da Câmara Municipal de Nova Andradina/MS; o decurso do prazo de que trata o **MEDIDA PROVISÓRIA Nº 1.167, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, que alterou o inciso II do caput do art. 193, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com a Lei nº 8.666, de 1993 e a Lei nº 10.520, de 2002, desde que:

I - a publicação do edital ou do ato autorizativo da contratação direta ocorra até 29 de dezembro de 2023; e

II - a opção escolhida seja expressamente indicada no edital ou no ato autorizativo da contratação direta.

§ 1º. Os processos instaurados deverão indicar expressamente qual opção de lei foi adotada, de modo que, será por ela regido durante toda vigência, bem como os contratos decorrentes e seus aditamentos ou outro instrumento hábil.

Art. 2º. Fica revogado a Resolução nº 04 de 29 de março de 2023.

Art. 3º. Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina-MS, 17 de Maio de 2023.

LEANDRO FERREIRA LUIZ FEDOSSO - PSDB
"Dr. Leandro"
Presidente da Câmara Municipal

Rua São José, nº. 664 Fone (67) 3441-0700 Fax (67) 3441-0742 CEP: 79750-000 - Nova Andradina - MS
site: <http://www.novaandradina.ms.leg.br> Email: legislavo@novaandradina.ms.leg.br

EDITAL 581-2023/AIF/S.- NOTIFICAÇÃO E EMISSÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, NOTIFICA ao(s) proprietário(s) do(s) terreno(s) localizado(s) nesta cidade, obrigatoriamente dentro do prazo de 15 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, o autuado poderá pagar a multa com o desconto de 60% (sessenta por cento) caso demonstre documentalmente, no mesmo prazo, a realização de limpeza no imóvel objeto da autuação, prova que poderá ser realizada mediante apresentação de declaração escrita do próprio ou de empresa do ramo. O não cumprimento do presente edital no prazo estabelecido, configurará reincidência, de acordo com o art. 3º, parágrafo 13, da Lei nº 1.529/2019, conforme relação abaixo:

NOT Nº	CôD.	Q.	L.	ÁREA m²	PROPRIETÁRIO	ENDEREÇO DO IMÓVEL	NÚM.	BAIRRO
581/2023	311	215	8	400,00	JOÃO DOS SANTOS	AV. ALCIDES MENEZES DE FARIA	1026	CENTRO

SERGIO BORGES LEMOS
Fiscal de Posturas
MAT. 5084.

EDITAL 1705/2023/AIF: NOTIFICAÇÃO EMISSÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO E MULTA

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, AUTUA ao(s) proprietário(s) do(s) terreno(s) localizado(s) nesta cidade, obrigatoriamente dentro do prazo de 15 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, o autuado poderá pagar a multa com o desconto de 60% (sessenta por cento) caso demonstre documentalmente, no mesmo prazo, a realização de limpeza no imóvel objeto da autuação, prova que poderá ser realizada mediante apresentação de declaração escrita do próprio ou de empresa do ramo. O não cumprimento do presente edital no prazo estabelecido, configurará reincidência, de acordo com o art. 3º, parágrafo 13, da Lei nº 1.529/2019, conforme relação abaixo:

DEMONSTRATIVO DO VALOR DA MULTA: 5% UFM X m² = (5% x 83,66) x m² = 4,18 x ÁREA IMÓVEL

AIF Nº	CôD. IMÓVEL	ÁREA m²	PROPRIETÁRIO	ENDEREÇO DO IMÓVEL	QUADRA	LOTE	LOTEAMENTO / BAIRRO
633/2023K	8673	400	(ESP6LIO) JOÃO JOSÉ COZIM	RUA REDENTOR Nº. 2057	207	8	SÃO VICENTE DE PAULO

Fiscal de Posturas
Matrícula 9642

EDITAL 1705/2023/ENTULHOS - NOTIFICAÇÃO DESPEJO DE ENTULHOS

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, NOTIFICA o proprietário, obrigatoriamente dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, para que providencie a limpeza e correta destinação dos entulhos encontrados no imóvel, conforme art. 4º e 5º, § 1º da Lei nº 1.529/19:

DEMONSTRATIVO DO VALOR DA MULTA: 20 (vinte) X UFM = 20 x 83,66 = R\$ 1.673,20

NOT Nº	CôD.	Q.	L.	ÁREA m²	PESSOA FÍSICA/JURÍDICA	ENDEREÇO DO IMÓVEL	NÚM.	BAIRRO
632/2023K	11084	132	3	400	MODESTO MARIANO GROCHOCKI	AVENIDA EURICO SOARES ANDRADE	S/N	CAPILÉ

Matrícula 9642
Fiscal de Posturas



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

CREDCIAMENTO 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 26/2023

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL FUNDAÇÃO SERVIÇOS SAÚDE DE NOVA ANDRADINA CNPJ: 12.600.146/0001-57 AVENIDA EULENIR DE OLIVEIRA LIMA Nº 71 C.E.P.: 79750-000 - Nova Andradina - MS	PREGÃO PRESENCIAL Nr.: 45/2023 - PR
	Processo Administrativo: 50/2023 Processo de Licitação: 25/04/2023 Data do Processo: 25/04/2023 Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Diretor Geral da Fundação Serviço de Saúde de Nova Andradina, Sr. MÁRCIO LUIZ SOARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro, resolve:

HOMOLOGAR o procedimento licitatório de Credenciamento nº 002/2023, Processo Administrativo nº 26/2023, aberto em 13 de fevereiro de 2023, cujo objeto: CREDCIAMENTO de pessoa física e/ou jurídica da área de saúde para a prestação de serviços médicos em atendimento no pronto socorro. O contrato de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, havendo interesse por parte da Administração.

EMPRESAS	ITEM	VALOR DO PLANTÃO
EMILLY FERNANDA DOS SANTOS MATTOS ME Profissional: Emily Fernanda dos Santos Mattos	Serviço de atendimento no pronto socorro: - plantão presencial (12 horas).	R\$ 1.320,00

Autorizo a expedição da ordem de aquisição do objeto de Credenciamento para que produza os seus legais efeitos.

Nova Andradina - MS, 16 de maio de 2023

MÁRCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral da FUNSAU-NA

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Diretor Geral, MARCIO LUIZ SOARES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 50/2023
- b) Licitação Nr.: 45/2023-PR
- c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
- d) Data Homologação: 15/05/2023
- e) Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E DESCARTÁVEL PARA ATENDER AO SETOR DE HIGIENIZAÇÃO DO HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA - FUNSAU-NA

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	(em Reais R\$)		
	Qtde de Itens	Média Descto (%)	Total dos Itens
- 000630 - MEDIONERIA EVANGELISTA DOS SANTOS ARAUJO	2	0,0000	2.680,00
	2		2.680,00

Nova Andradina, 15 de Maio de 2023.

MARCIO LUIZ SOARES

Av. Eulenir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Nova Andradina/MS - Fone/Fax: (67) 3441-5050 | www.fun-sau-na.com.br





DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA –
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

PORTARIA FUNSAU-NA Nº 42/2023, DE 17 DE MAIO DE 2.023.

REF.: **Instaura Sindicância, nomeia Comissão e dá outras providências.**

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU -
NA, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO, a reclamação junto a Ouvidoria deste Hospital;

CONSIDERANDO, determinação do Diretor Geral para instauração de sindicância;

CONSIDERANDO, que é imprescindível apurar os fatos;

CONSIDERANDO ainda que, é imperativo que a sindicância seja conduzida por uma
Comissão de 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

I – Determinar a instauração de sindicância visando apurar os fatos e possível
irregularidade em relação ao colaborador I. V. de S.



FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA –
FUNSAU-NA
HOSPITAL REGIONAL DE NOVA ANDRADINA
Dr. FRANCISCO DANTAS MANIÇOBA

II – Constituir a Comissão nas pessoas de Lídia Débora de Oliveira, advogada, inscrita no
CPF sob nº 824.902.101-06, Joilson Batista de Carvalho, faturamento, inscrito no CPF
sob nº 042.612.991-19 e Bianca Pereira Santos, auxiliar administrativo, inscrita no CPF
sob nº 070.457.731-37, que será presidida pela primeira.

III – Determinar que a Comissão notifique o funcionário da instauração da sindicância e
cumpra as demais prescrições legais.

IV – Publique-se e cumpra-se.

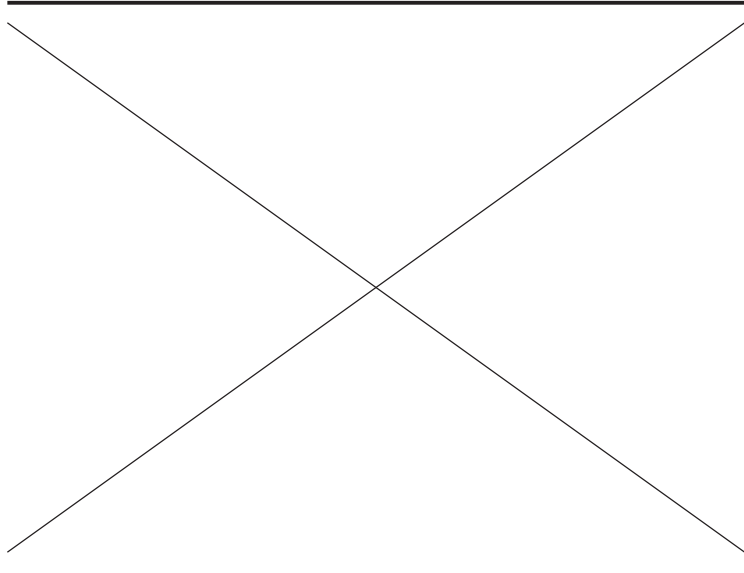
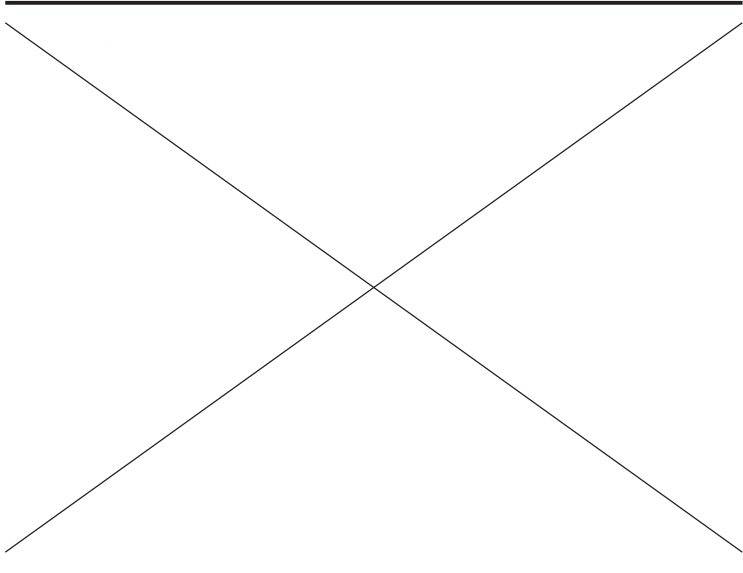
Nova Andradina/MS, 17 de maio de 2.023.

MARCIO LUIZ SOARES
Diretor Geral
FUNSAU-NA

Av. Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Nova Andradina/MS - Fone/Fax: (67) 3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Ouvidoria 0800 647 3721



Av. Eulênir de Oliveira Lima, 71 - Bairro Durval Andrade Filho
Nova Andradina/MS - Fone/Fax: (67) 3441-5050 | www.fun-sau-na.ms.gov.br
Ouvidoria 0800 647 3721





DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 11

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balanço Geral
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 102, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) alterações, IPC 07 e - TCE/MS, Resolução nº 83, de 03/10/2018.

8/05/2023

Nr.	G1 - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receitas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c-b)
1	RECEITAS CORRENTES (I)	242.949.000,00	242.949.000,00	274.895.431,34	31.946.431,34
2	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	37.641.000,00	37.641.000,00	42.209.902,54	4.568.902,54
3	Impostos	34.000.000,00	34.000.000,00	38.702.937,40	4.702.937,40
4	Taxas	3.601.000,00	3.601.000,00	3.015.107,99	- 585.892,01
5	Contribuição de Melhoria	40.000,00	40.000,00	491.857,15	451.857,15
6	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	19.717.004,00	19.717.004,00	20.328.081,44	611.077,44
7	Contribuições Sociais	14.987.004,00	14.987.004,00	15.541.329,56	554.325,56
8	Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	4.730.000,00	4.730.000,00	4.786.751,88	56.751,88
11	RECEITA PATRIMONIAL	1.059.500,00	1.059.500,00	8.975.764,79	7.916.264,79
12	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Valores Mobiliários	1.024.500,00	1.024.500,00	8.570.608,60	7.546.108,60
14	Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	35.000,00	35.000,00	405.156,19	370.156,19
15	Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
20	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	178.409.700,00	178.409.700,00	195.381.538,39	16.971.838,39
28	Transferências da União e de suas Entidades	63.760.700,00	63.760.700,00	78.581.975,79	14.821.275,79
29	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	67.610.000,00	67.610.000,00	69.880.323,89	2.270.323,89
30	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Transferências de Instituições Privadas	35.000,00	35.000,00	43.701,41	8.701,41
32	Transferências de Outras Instituições Públicas	47.000.000,00	47.000.000,00	46.875.537,30	- 124.462,70
33	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Pessoas Físicas	4.000,00	4.000,00	0,00	- 4.000,00
35	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.121.796,00	6.121.796,00	8.000.144,18	1.878.348,18
37	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	321.000,00	321.000,00	691.212,39	370.212,39
38	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	1.710.000,00	1.710.000,00	448.794,72	- 1.261.205,28
39	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Demais Receitas Correntes	4.090.796,00	4.090.796,00	6.860.137,07	2.769.341,07
41	RECEITAS DE CAPITAL (II)	6.551.000,00	6.551.000,00	15.816.177,31	9.265.177,31
42	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	- 2.000.000,00
43	Operações de Crédito - Mercado Interno	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	- 2.000.000,00
44	Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
45	ALIENAÇÃO DE BENS	550.000,00	550.000,00	981.487,58	431.487,58
46	Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00	33.002,26	- 16.997,74
47	Alienação de Bens Imóveis	500.000,00	500.000,00	948.485,32	448.485,32
48	Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.001.000,00	4.001.000,00	14.834.689,73	10.833.689,73
51	Transferências da União e de suas Entidades	3.600.500,00	3.600.500,00	1.704.635,16	- 1.895.864,84
52	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	400.500,00	400.500,00	13.130.054,57	12.729.554,57
53	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

54	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
57	Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
59	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
60	Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
61	Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
62	Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Demais Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
64	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	249.500.000,00	249.500.000,00	290.711.608,65	41.211.608,65
65	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
66	Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
68	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
69	Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
72	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	249.500.000,00	249.500.000,00	290.711.608,65	41.211.608,65
73	DÉFICIT (VI)	0,00	57.511.852,80	0,00	- 57.511.852,80
74	TOTAL (VII) = (V + VI)	249.500.000,00	307.011.852,80	290.711.608,65	- 16.300.244,15
75	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	41.023.092,24	41.023.092,24	0,00
76	Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Superávit Financeiro	0,00	41.023.092,24	41.023.092,24	0,00
78	Reabertura de Créditos Adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00

Nr.	G2 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f - g)
79	DESPESAS CORRENTES (VIII)	214.897.360,01	262.350.342,40	240.019.097,11	231.692.001,65	231.570.108,56	22.331.245,29
80	Pessoal e Encargos Sociais	117.690.354,06	137.065.604,04	129.650.935,23	129.594.423,42	129.575.098,03	7.414.668,81
81	Juros e Encargos da Dívida	220.000,00	209.114,33	185.151,66	185.151,66	185.151,66	23.962,67
82	Outras Despesas Correntes	96.987.005,95	125.075.624,03	110.183.010,22	101.912.426,57	101.809.858,87	14.892.613,81
83	DESPESAS DE CAPITAL (IX)	25.088.203,99	42.661.510,40	19.144.767,82	12.143.035,43	12.139.635,43	23.516.742,58
84	Investimentos	22.942.203,99	38.945.812,58	15.502.448,17	8.500.715,78	8.497.315,78	23.443.364,41
85	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Amortização da Dívida	2.146.000,00	3.715.697,82	3.642.319,65	3.642.319,65	3.642.319,65	73.378,17
87	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
88	SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	241.985.564,00	307.011.852,80	259.163.864,93	243.835.037,08	243.709.743,99	47.847.987,87
89	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	241.985.564,00	307.011.852,80	259.163.864,93	243.835.037,08	243.709.743,99	47.847.987,87
97	SUPERÁVIT (XIV)	7.514.436,00	0,00	31.547.743,72	0,00	0,00	- 31.547.743,72
98	TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	249.500.000,00	307.011.852,80	290.711.608,65	243.835.037,08	243.709.743,99	16.300.244,15
99	RESERVA DO RPPS	7.514.436,00	7.414.436,00	0,00	0,00	0,00	7.414.436,00

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - ANEXO 1 DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - PCASP PORT. STN Nº 1.131/2021

Nr.	G3 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f) = (a + b - d - e)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 (b)				
100	DESPESAS CORRENTES	136.546,57	8.174.780,22	6.628.021,64	6.628.021,64	1.498.212,64	185.092,51
101	Pessoal e Encargos Sociais	4.012,30	15.859,99	14.922,55	14.922,55	4.949,74	0,00
102	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Outras Despesas Correntes	132.534,27	8.158.920,23	6.613.099,09	6.613.099,09	1.493.262,90	185.092,51
104	DESPESAS DE CAPITAL	1.694.861,60	15.426.791,62	11.672.893,30	11.601.660,05	1.164.599,15	4.355.394,02
105	Investimentos	1.694.861,60	15.426.791,62	11.672.893,30	11.601.660,05	1.164.599,15	4.355.394,02
106	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	TOTAL	1.831.408,17	23.601.571,84	18.300.914,94	18.229.681,69	2.662.811,79	4.540.486,53

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - ANEXO 2 DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - PCASP PORT. STN Nº 1.131/2021

Nr.	G4 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e) = (a + b - c - d)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 (b)			
109	DESPESAS CORRENTES	23.639,83	125.373,71	69.390,22	17.729,88	61.893,44
110	Pessoal e Encargos Sociais	2.876,59	5.244,55	5.618,89	1.543,05	959,20
111	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	Outras Despesas Correntes	20.763,24	120.129,16	63.771,33	16.186,83	60.934,24
113	DESPESAS DE CAPITAL	99,28	404.357,14	404.357,14	0,00	99,28
114	Investimentos	99,28	404.357,14	404.357,14	0,00	99,28
115	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	TOTAL	23.739,11	529.730,85	473.747,36	17.729,88	61.992,72

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 12

NOVA ANDRADINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
 Balanço Geral
 Anexo 13 - Balanço Financeiro
 Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 103, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 06 - TCE/MS, Resolução nº 88, de 03/10/2018.

8/05/2023

INGRESSOS					DISPÊNDIOS				
Nr.	G1 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA	2022	2021	Nr.	G2 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA	2022	2021
1	Receitas Orçamentárias (I)	0	290.711.608,65	237.902.184,27	88	Despesas Orçamentárias (VI)	0	259.163.864,93	214.400.983,18
2	00 Recursos Ordinários	0	118.985.790,59	101.828.633,03	89	00 Recursos Ordinários	0	82.868.421,68	58.879.128,19
3	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0	8.938.149,23	6.043.555,70	90	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0	18.609.688,08	21.021.919,31
4	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0	19.813.985,10	16.031.259,93	91	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0	40.704.008,94	30.209.035,37
5	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0	21.497.040,52	14.331.893,23	92	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0	9.639.208,76	7.991.566,63
6	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0	0,00	0,00	93	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0	0,00	0,00
7	05 Contribuição de Melhoria	0	0,00	0,00	94	05 Contribuição de Melhoria	0	0,00	0,00
8	07 Precatórios do FUNDEF	0	0,00	0,00	95	07 Precatórios do FUNDEF	0	0,00	0,00
9	10 Recursos diretamente arrecadados (Administração Indireta e Fundos)	0	0,00	0,00	96	10 Recursos diretamente arrecadados (Administração Indireta e Fundos)	0	0,00	0,00
10	12 Serviços de Saúde	0	0,00	0,00	97	12 Serviços de Saúde	0	0,00	0,00
11	13 Serviços Educacionais	0	0,00	0,00	98	13 Serviços Educacionais	0	0,00	0,00
12	14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0	22.142.001,99	16.737.424,99	99	14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0	22.903.972,14	20.799.171,98
13	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	0	1.961.498,17	2.498.655,86	100	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	0	2.763.378,63	2.243.405,77
14	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0	94.464,87	59.404,27	101	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0	172.526,63	3.400,00
15	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0	4.786.751,88	4.276.814,60	102	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0	3.354.987,22	4.611.197,75
16	18 Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	0	33.504.716,66	25.610.440,85	103	18 Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	0	45.716.994,66	27.828.399,37
17	19 Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	0	14.360.030,50	17.073.626,62	104	19 Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	0	4.368.320,00	12.150.951,38
18	20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0	0,00	0,00	105	20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0	0,00	0,00
19	21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - União	0	153.948,96	238.758,62	106	21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - União	0	9.349,13	0,00
20	22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0	0,00	0,00	107	22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0	0,00	0,00
21	23 Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	492.181,22	2.138.752,07	108	23 Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	133.576,92	1.332.054,26
22	24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0	1.687.545,96	109.014,36	109	24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0	1.812.563,31	253.517,50
23	25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	0	713.471,92	202.300,29	110	25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	0	150.000,00	0,00
24	26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0	0,00	0,00	111	26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0	0,00	0,00
25	27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	13.032.293,63	555.490,86	112	27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	3.197.588,74	463.275,09
26	28 Transferências de Convênios - Outros	0	0,00	0,00	113	28 Transferências de Convênios - Outros	0	0,00	0,00
27	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0	1.190.259,31	457.853,86	114	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0	531.217,38	693.090,99
28	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNIHS	0	0,00	0,00	115	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNIHS	0	0,00	0,00
29	31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0	13.803.852,35	14.611.783,18	116	31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0	12.994.741,63	13.287.653,26
30	32 Outros Recursos Vinculados à Educação	0	0,00	0,00	117	32 Outros Recursos Vinculados à Educação	0	0,00	0,00
31	33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0	0,00	0,00	118	33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0	0,00	0,00
32	34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0,00	0,00	119	34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0,00	0,00
33	41 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0	0,00	0,00	120	41 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0	0,00	0,00
34	42 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0	0,00	0,00	121	42 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0	0,00	0,00
35	43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0	1.241.569,58	1.326.233,80	122	43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0	1.319.415,25	1.187.957,65
36	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0	11.149,37	0,00	123	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0	936.028,65	0,00
37	47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00	124	47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
38	48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00	125	48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
39	50 FMDOCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0	52.325,57	28.211,76	126	50 FMDOCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0	68.296,00	0,00
40	51 FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	0	19.172,53	4.227,92	127	51 FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	0	104.541,31	96.230,94
41	52 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00	128	52 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
42	53 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00	129	53 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
43	54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0	0,00	0,00	130	54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0	0,00	0,00
44	55 Transferência Especial da União	0	361.644,21	1.705.286,35	131	55 Transferência Especial da União	0	195.595,23	1.217.582,81



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

44	55 Transferência Especial da União	0	361.644,21	1.705.286,35	131	55 Transferência Especial da União	0	195.595,23	1.217.582,81
45	59 Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0	0,00	0,00	132	59 Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0	0,00	0,00
46	60 Recursos próprios dos Consórcios	0	0,00	0,00	133	60 Recursos próprios dos Consórcios	0	0,00	0,00
47	61 Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio	0	0,00	0,00	134	61 Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio	0	0,00	0,00
48	62 Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0	0,00	0,00	135	62 Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0	0,00	0,00
49	63 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0	0,00	0,00	136	63 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0	0,00	0,00
50	64 Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00	137	64 Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
51	65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	0	1.021.895,31	0,00	138	65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	0	10.218,94	0,00
52	66 Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00	139	66 Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
53	68 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)	0	0,00	0,00	140	68 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)	0	0,00	0,00
54	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0	1.382.830,62	807.781,99	141	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0	481.593,44	502.433,38
55	71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0	725.776,27	336.560,72	142	71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0	2.469,10	207.355,38
56	75 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte	0	0,00	0,00	143	75 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte	0	0,00	0,00
57	76 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte	0	76,00	0,00	144	76 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte	0	76,00	0,00
58	80 Transferências do Estado - FUNDERSUL	0	4.806.396,71	4.026.925,28	145	80 Transferências do Estado - FUNDERSUL	0	3.535.176,99	3.372.245,73
59	81 Transferências do Estado - FIS - Fundo de Investimentos Sociais	0	2.525.044,97	2.405.531,27	146	81 Transferências do Estado - FIS - Fundo de Investimentos Sociais	0	2.302.705,51	2.495.870,05
60	82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0	246.563,91	264.641,00	147	82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0	277.280,66	329.540,39
61	84 Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios	0	0,00	0,00	148	84 Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios	0	0,00	0,00
62	85 Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0	0,00	0,00	149	85 Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0	0,00	0,00
63	86 Recursos Extraorçamentários	0	0,00	0,00	150	86 Recursos Extraorçamentários	0	0,00	0,00
64	88 Outras Transferências de recursos do Estado	0	0,00	0,00	151	88 Outras Transferências de recursos do Estado	0	0,00	0,00
65	89 Outras Receitas primárias	0	0,38	523,01	152	89 Outras Receitas primárias	0	0,00	24.000,00
66	90 Operações de Crédito Internas	0	76.178,08	3.246.662,53	153	90 Operações de Crédito Internas	0	0,00	3.200.000,00
67	91 Operações de Crédito Externas	0	0,00	0,00	154	91 Operações de Crédito Externas	0	0,00	0,00
68	92 Alienação de Bens - Móveis	0	36.575,37	160.740,93	155	92 Alienação de Bens - Móveis	0	0,00	0,00
69	93 Alienação de Bens - Imóveis	0	1.046.502,91	783.195,39	156	93 Alienação de Bens - Imóveis	0	0,00	0,00
70	94 Outras Receitas Não-Primárias	0	0,00	0,00	157	94 Outras Receitas Não-Primárias	0	0,00	0,00
71	Transferências Financeiras Recebidas (II)	0	58.755.208,01	39.537.154,28	158	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	0	53.316.360,50	39.537.154,28
72	Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária	0	53.414.725,36	39.537.154,28	159	Transferências Financeiras Concedidas para Execução Orçamentária	0	53.316.360,50	39.537.154,28
73	Repasse Duodécimo Câmara Municipal	0	0,00	7.824.806,46	160	Repasse Duodécimo Câmara Municipal	0	12.228.022,34	9.263.382,64
74	Outras Transferências Financeiras	0	53.414.725,36	31.712.347,82	161	Outras Transferências Financeiras	0	41.088.338,16	30.273.771,64
75	Transferências Financeiras Recebidas Independente da Execução Orçamentária	0	5.340.482,65	0,00	162	Transferências Financeiras Concedidas Independente da Execução Orçamentária	0	0,00	0,00
76	Outras Transferências Financeiras	0	5.340.482,65	0,00	163	Outras Transferências Financeiras	0	0,00	0,00
77	Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00	164	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00
78	Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00	165	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00
79	Recebimentos Extraorçamentários (III)	0	48.671.600,59	76.434.749,92	166	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	0	52.388.321,34	60.879.340,41
80	Inscrição de Restos a Pagar não Processados	0	15.328.827,85	23.601.571,84	167	Pagamentos de Restos a Pagar não Processados	0	18.229.681,69	8.762.563,59
81	Inscrição de Restos a Pagar Processados	0	125.293,09	529.730,85	168	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0	473.747,36	169.560,48
82	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	33.217.479,65	42.746.085,04	169	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	33.684.892,29	42.681.375,98
83	Outros Recebimentos Extraorçamentários	0	0,00	9.557.362,19	170	Outros Pagamentos Extraorçamentários	0	0,00	9.265.840,36
84	Saldo do Exercício Anterior (IV)	0	149.276.155,19	110.219.544,59	171	Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	0	182.546.025,67	149.276.155,19
85	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	149.276.155,19	110.219.544,59	172	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	182.546.025,67	149.276.155,19
86	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0,00	0,00	173	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0,00	0,00
87	TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	0	547.414.572,44	464.093.633,06	174	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	0	547.414.572,44	464.093.633,06

QUADRO ANEXO

Nr.	G3 - Fonte de Recursos	2022			2021		
		Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
175	00 - Recursos Ordinários	119.039.437,56	53.646,97	118.985.790,59	101.828.633,03	0,00	101.828.633,03
176	01 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	32.665.750,32	23.727.601,09	8.938.149,23	26.605.527,30	20.561.971,60	6.043.555,70
177	02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	19.823.503,55	9.518,45	19.813.985,10	16.031.259,93	0,00	16.031.259,93
178	03 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	21.497.040,52	0,00	21.497.040,52	14.331.893,23	0,00	14.331.893,23
179	14 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	22.142.001,99	0,00	22.142.001,99	16.737.424,99	0,00	16.737.424,99



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

180	15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	1.961.498,17	0,00	1.961.498,17	2.498.655,86	0,00	2.498.655,86
181	16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	94.464,87	0,00	94.464,87	59.404,27	0,00	59.404,27
182	17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	4.786.751,88	0,00	4.786.751,88	4.276.814,60	0,00	4.276.814,60
183	18 - Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	33.504.716,66	0,00	33.504.716,66	25.610.440,85	0,00	25.610.440,85
184	19 - Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	14.360.030,50	0,00	14.360.030,50	17.073.626,62	0,00	17.073.626,62
185	21 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde- União	153.948,96	0,00	153.948,96	238.758,62	0,00	238.758,62
186	23 - Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	492.181,22	0,00	492.181,22	2.138.752,07	0,00	2.138.752,07
187	24 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	1.687.545,96	0,00	1.687.545,96	109.014,36	0,00	109.014,36
188	25 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	713.471,92	0,00	713.471,92	202.300,29	0,00	202.300,29
189	27 - Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	13.032.293,63	0,00	13.032.293,63	555.490,86	0,00	555.490,86
190	29 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	1.190.259,31	0,00	1.190.259,31	457.853,86	0,00	457.853,86
191	31 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	13.803.852,35	0,00	13.803.852,35	14.611.783,18	0,00	14.611.783,18
192	43 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	1.241.569,58	0,00	1.241.569,58	1.326.233,80	0,00	1.326.233,80
193	44 - Recursos do Superávit da Taxa de Administração	11.149,37	0,00	11.149,37	0,00	0,00	0,00
194	50 - FMDOCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	52.325,57	0,00	52.325,57	28.211,76	0,00	28.211,76
195	51 - FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	19.172,53	0,00	19.172,53	4.227,92	0,00	4.227,92
196	55 - Transferência Especial da União	361.644,21	0,00	361.644,21	1.705.286,35	0,00	1.705.286,35
197	65 - Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	1.021.895,31	0,00	1.021.895,31	0,00	0,00	0,00
198	70 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	1.382.830,62	0,00	1.382.830,62	807.781,99	0,00	807.781,99
199	71 - Recursos Vinculados ao Trânsito	725.776,27	0,00	725.776,27	336.560,72	0,00	336.560,72
200	80 - Transferências do Estado -FUNDERSUL	4.806.396,71	0,00	4.806.396,71	4.026.925,28	0,00	4.026.925,28
201	81 - Transferências do Estado - FIS-Fundo de Investimentos Sociais	2.525.044,97	0,00	2.525.044,97	2.405.531,27	0,00	2.405.531,27
202	82 - Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	246.563,91	0,00	246.563,91	264.641,00	0,00	264.641,00
203	89 - Outras Receitas primárias	0,38	0,00	0,38	523,01	0,00	523,01
204	90 - Operações de Crédito Internas	76.178,08	0,00	76.178,08	3.246.662,53	0,00	3.246.662,53
205	92 - Alienação de Bens - Móveis	36.575,37	0,00	36.575,37	160.740,93	0,00	160.740,93
206	93 - Alienação de Bens - Imóveis	1.046.607,96	105,05	1.046.502,91	783.195,39	0,00	783.195,39
Nota Explicativa							

Instruções de Preenchimento:

- Os valores informados nas colunas: exercício atual (Exemplo: coluna 2022) e exercício anterior (Exemplo: coluna 2021) do G1 - Ingressos deverão ser registradas líquidas das deduções.
- A coluna "NOTA" deverá ser utilizada para marcar a numeração sequencial das notas explicativas referente ao detalhamento das "Deduções da Receita Orçamentária" por Fonte/Destinação de Recursos.
- A coluna "NOTA" também poderá ser utilizada para detalhar outros elementos e justificativas decorrentes de movimentações relevantes.
- No G3 - Fonte de Recursos, o valores lançados na fonte "89 Outras Receitas Primárias" e na fonte "94 Outras Receitas Não Primárias" deverão ser identificados em notas explicativas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 13

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balanco Geral
Anexo 14 - Balanco Patrimonial
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 105, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 04 - TCE/MS, Resolução nº 88, de 03/10/2018.

17/05/2023

ATIVO				PASSIVO					
Nr.	G1 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021	Nr.	G2 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021
1	ATIVO CIRCULANTE	0	185.647.868,83	152.315.554,60	50	PASSIVO CIRCULANTE	0	10.596.296,86	10.328.288,73
2	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	86.239.058,58	65.393.236,03	51	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	0	10.089.221,56	9.276.623,59
3	Créditos a Curto Prazo	0	0,00	0,00	52	Pessoal a Pagar	0	10.084.755,92	9.275.598,55
4	Créditos Tributários a Receber	0	0,00	0,00	53	Benefícios Previdenciários a Pagar	0	0,00	1.025,04
5	Clientes	0	0,00	0,00	54	Benefícios Assistenciais a Pagar	0	0,00	0,00
6	Créditos de Transferências a Receber	0	0,00	0,00	55	Encargos Sociais a Pagar	0	4.465,64	0,00
7	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00	56	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0	0,00	0,00
8	Dívida Ativa Tributária	0	0,00	0,00	57	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0	239.692,02	544.371,72
9	Dívida Ativa não Tributária	0	0,00	0,00	58	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0	0,00	0,00
10	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	0	0,00	0,00	59	Transferências Fiscais a Curto Prazo	0	0,00	0,00
11	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0	1.077.920,01	511.274,84	60	Provisões a Curto Prazo	0	0,00	0,00
12	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0	96.306.967,09	83.882.919,16	61	Demais Obrigações a Curto Prazo	0	267.383,28	507.293,42
13	Estoques	0	2.021.590,92	2.527.487,47	62	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0	215.590.283,19	103.776.471,24
14	Ativo não Circulante Mantido para Venda	0	0,00	0,00	63	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0	9.416.554,09	10.046.929,66
15	Ativo Biológico	0	0,00	0,00	64	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0	11.016.813,31	11.677.592,65
16	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0	2.332,23	637,10	65	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0	0,00	0,00
17	ATIVO NÃO CIRCULANTE	0	182.351.659,17	143.727.546,75	66	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0	0,00	0,00
18	Ativo Realizável a Longo Prazo	0	19.740.952,13	12.045.633,68	67	Transferências Fiscais a Longo Prazo	0	0,00	0,00
19	Créditos a Longo Prazo	0	19.740.952,13	12.045.633,68	68	Provisões a Longo Prazo	0	195.154.915,79	82.051.948,93
20	Créditos Tributários a Receber	0	0,00	0,00	69	Demais Obrigações a Longo Prazo	0	0,00	0,00
21	Clientes	0	0,00	0,00	70	Resultado Diferido	0	0,00	0,00
22	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00	71	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0	141.812.947,95	181.938.341,38
23	Dívida Ativa Tributária	0	19.740.952,13	12.045.633,68	72	Patrimônio Social e Capital Social	0	0,00	0,00
24	Dívida Ativa não Tributária	0	0,00	0,00	73	Patrimônio Social	0	0,00	0,00
25	Créditos Previdenciários do RPPS	0	0,00	0,00	74	Capital Social Realizado	0	0,00	0,00
26	Créditos de Transferências a Receber a Longo Prazo	0	0,00	0,00	75	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0	0,00	0,00
27	Outros Créditos a Longo Prazo	0	0,00	0,00	76	Reservas de Capital	0	0,00	0,00
28	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0	0,00	0,00	77	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0	0,00	0,00
29	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0	0,00	0,00	78	Reservas de Lucros	0	0,00	0,00
30	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0	0,00	0,00	79	Demais Reservas	0	0,00	0,00
31	Estoques	0	0,00	0,00	80	Resultados Acumulados	0	141.812.947,95	181.938.341,38
32	Ativo Biológico	0	0,00	0,00	81	Superávits ou Débitos Acumulados²	0	141.812.947,95	181.938.341,38
33	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0	0,00	0,00	82	Superávits ou Débitos do Exercício	0	- 38.532.221,60	24.621.072,28
34	Investimentos	0	17.280,00	17.280,00	83	Superávits ou Débitos de Exercícios Anteriores	0	180.304.326,12	157.317.269,10
35	Imobilizado	0	162.593.427,04	131.664.633,07	84	Ajustes de Exercícios Anteriores	0	40.843,43	0,00
36	Bens Móveis	0	49.770.850,29	40.782.850,69	85	Superávits ou Débitos resultantes de Extinção, Fusão e Cisão	0	0,00	0,00
37	Bens Imóveis	0	146.606.881,59	120.107.993,00	86	Lucros e Prejuízos Acumulados²	0	0,00	0,00
38	(-) Subvenção Governamental para Investimentos	0	0,00	0,00	87	Lucros e Prejuízos do Exercício	0	0,00	0,00
39	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	0	33.601.807,90	29.043.713,68	88	Lucros e Prejuízos Acumulados de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
40	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	0	182.496,94	182.496,94	89	Ajustes de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
41	Intangível	0	0,00	0,00	90	Lucros a Destinar do Exercício	0	0,00	0,00
42	Softwares	0	0,00	0,00	91	Lucros a Destinar de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
43	Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0	0,00	0,00	92	Resultados Apurados por Extinção, Fusão e Cisão	0	0,00	0,00
44	Direito de Uso de Imóveis	0	0,00	0,00	93	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	0	0,00	0,00
45	Patrimônio Cultural Intangível	0	0,00	0,00	94	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0	367.999.528,00	296.043.101,35
46	(-) Amortização Acumulada	0	0,00	0,00					
47	(-) Redução ao Valor Recuperável de Intangível	0	0,00	0,00					
48	Diferido	0	0,00	0,00					
49	TOTAL DO ATIVO	0	367.999.528,00	296.043.101,35					

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Nr.	G3 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021	Nr.	G4 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021
-----	--------------------	-------	------	------	-----	--------------------	-------	------	------



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

95	ATIVO (I)	0	367.999.528,00	296.043.101,35	102	ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0	3.067.038,53	3.003.771,67
96	Ativo Financeiro	0	182.546.025,67	149.276.155,19	103	Garantias e Contragarantias Recebidas	0	0,00	0,00
97	Ativo Permanente	0	185.453.502,33	146.766.946,16	104	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0	0,00	0,00
98	PASSIVO (II)	0	245.984.661,18	139.537.739,98	105	Direitos Contratuais	0	3.067.038,53	3.003.771,67
99	Passivo Financeiro	0	20.323.983,47	26.493.743,39	106	Demandas Judiciais	0	0,00	0,00
100	Passivo Permanente	0	225.660.677,71	113.043.996,59	107	Outros Atos Potenciais Ativos	0	0,00	0,00
101	SALDO PATRIMONIAL (I-II)	0	122.014.866,82	156.505.361,37	108	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0	62.070.235,47	45.980.742,79
					109	Garantias e Contragarantias Concedidas	0	0,00	0,00
					110	Obrigações Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0	1.232.436,70	27.056,01
					111	Obrigações Contratuais	0	60.837.798,77	45.953.686,78
					112	Demandas Judiciais	0	0,00	0,00
					113	Outros Atos Potenciais Passivos	0	0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO					
Nr.	Fonte de Recursos	NOTA ²	2022	2021	
114	00 - Recursos Ordinários		0	24.597.217,63	19.654.630,05
115	01 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação		0	516.118,42	0,00
116	02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde		0	1.619.389,65	44.338,36
117	03 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS		0	98.942.062,47	82.112.454,75
118	04 - Contribuição ao Programa Ensino Fundamental		0	0,00	0,00
119	05 - Contribuição de Melhoria		0	0,00	0,00
120	07 - Precatórios do Fundef		0	0,00	0,00
121	10 - Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos)		0	0,00	0,00
122	12 - Serviços de Saúde		0	0,00	0,00
123	13 - Serviços Educacionais		0	0,00	0,00
124	14 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		0	3.305.957,60	4.776.476,26
125	15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE		0	1.275.064,92	1.474.536,27
126	16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE		0	19.214,57	95.172,35
127	17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP		0	1.835.358,43	400.169,54
128	18 - Transferências do FUNDEB - Impostos 70%		0	1.759.148,07	2.790.416,91
129	19 - Transferências do FUNDEB - Impostos 30%		0	6.594,30	1.195.892,96
130	20 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação- União		0	0,00	0,00
131	21 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde- União		0	671.513,83	-450.706,83
132	22 - Transferências de Convênios - Assistência Social - União		0	0,00	0,00
133	23 - Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)		0	636.945,07	504.766,78
134	24 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado		0	-56.591,87	10.280,33
135	25 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado		0	857.382,72	293.769,64
136	26 - Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado		0	0,00	0,00
137	27 - Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)		0	9.934.747,32	99.972,43
138	28 - Transferências de Convênios - Outros		0	0,00	0,00
139	29 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		0	1.102.249,83	440.242,72
140	30 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS		0	0,00	0,00
141	31 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual		0	2.734.256,69	1.933.172,41
142	32 - Outros Recursos Vinculados à Educação		0	0,00	0,00
143	33 - Outros Recursos Vinculados à Saúde		0	0,00	0,00
144	34 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social		0	0,00	0,00
145	41 - Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário		0	0,00	0,00
146	42 - Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro		0	0,00	0,00
147	43 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração		0	298.783,96	360.801,66
148	44 - Recursos do Superávit da Taxa de Administração		0	629.139,52	1.307.898,85
149	47 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF		0	0,00	0,00
150	48 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF		0	0,00	0,00
151	50 - FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente		0	89.481,98	105.452,41
152	51 - FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente		0	71.645,37	87.014,15
153	52 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT		0	0,00	0,00
154	53 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT		0	0,00	0,00
155	54 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais		0	0,00	0,00
156	55 - Transferência Especial da União		0	1.836.087,34	1.638.727,71
157	59 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias		0	0,00	0,00
158	60 - Recursos próprios dos Consórcios		0	0,00	0,00
159	61 - Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio		0	0,00	0,00
160	62 - Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual		0	0,00	0,00
161	63 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura		0	0,00	0,00
162	64 - Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022		0	0,00	0,00
163	65 - Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019		0	1.011.676,37	0,00
164	66 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022		0	0,00	0,00
165	68 - Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)		0	0,00	0,00
166	70 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais		0	1.369.679,07	468.025,48
167	71 - Recursos Vinculados ao Trânsito		0	992.057,02	268.312,55
168	75 - Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte		0	0,00	0,00
169	76 - Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte		0	0,00	0,00
170	80 - Transferências do Estado - FUNDERSUL		0	2.432.358,34	1.137.145,86
171	81 - Transferências do Estado - FIS-Fundo de Investimentos Sociais		0	736.225,26	123.308,60
172	82 - Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS		0	32.537,82	38.846,91
173	84 - Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios		0	0,00	0,00
174	85 - Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais		0	0,00	0,00
175	86 - Recursos Extraorçamentários		0	0,00	0,00
176	88 - Outras Transferências de recursos do Estado		0	0,00	0,00
177	89 - Outras Receitas primárias		0	0,00	1.639.088,37
178	90 - Operações de Crédito Internas		0	122.746,56	46.620,73
179	91 - Operações de Crédito Externas		0	0,00	0,00
180	92 - Alienação de Bens - Móveis		0	197.316,30	160.740,93
181	93 - Alienação de Bens - Imóveis		0	2.645.677,64	1.655.209,16
182	94 - Outras Receitas Não-Primárias		0	0,00	0,00

Nota Explicativa

Nota:

- 1) A referência à nota deverá estar evidenciada na coluna "NOTA", presente na estrutura do demonstrativo, de modo a facilitar sua localização pelo usuário. A coluna "NOTA" deverá ser numerada e posteriormente referenciada em Notas Explicativas para detalhar elementos e justificativas decorrentes de movimentações relevantes.
- 2) Deve-se informar os valores com o sinal "negativo (-)" nas linhas "Superávits ou Déficits Acumulados?" e/ou "Lucros e Prejuízos Acumulados?" para identificar Déficit ou Prejuízo, respectivamente.

Instruções de Preenchimento:

- No G5 - FONTES DE RECURSOS, os valores lançados na fonte "89 Outras Receitas Primárias" e na fonte "94 Outras Receitas Não Primárias" deverão ser identificados em notas explicativas.
- Os valores constantes nas contas do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido do Balanço Patrimonial deverão apresentar seus detalhamentos em conformidade com a Tabela PCASP no Balanete de Verificação do Razão Analítico com Saldos Acumulados no Exercício (XML 35).



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 14

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balço Geral
Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 104, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 05 - TCE/MS, Resolução nº 89, de 03/10/2018.

8/05/2023

Nr.	G1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	NOTA	2022	2021
1	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0	413.602.905,05	298.146.805,81
2	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	46.041.900,38	31.330.826,91
3	Impostos	0	42.691.003,88	28.431.106,00
4	Taxas	0	2.990.369,87	2.882.905,60
5	Contribuições de Melhoria	0	360.526,63	16.815,31
6	Contribuições	0	4.786.751,88	19.882.035,35
7	Contribuições Sociais	0	0,00	15.605.220,75
8	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0	0,00	0,00
9	Contribuição de Iluminação Pública	0	4.786.751,88	4.276.814,60
10	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0	0,00	0,00
11	Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0	0,00	0,00
12	Venda de Mercadorias	0	0,00	0,00
13	Venda de Produtos	0	0,00	0,00
14	Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	0	0,00	0,00
15	Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0	28.782.884,47	1.657.509,15
16	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00
17	Juros e Encargos de Mora	0	7.190.059,12	129.917,52
18	Variações Monetárias e Cambiais	0	0,00	0,00
19	Descontos Financeiros Obtidos	0	0,00	0,00
20	Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0	8.882.010,63	1.527.591,63
21	Juros e Encargos de Empréstimos Obtidos	0	0,00	0,00
22	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas # Financeiras	0	12.710.514,72	0,00
23	Transferências e Delegações Recebidas	0	291.836.780,98	235.811.866,76
24	Transferências Intragovernamentais	0	57.952.521,80	39.938.483,22
25	Transferências Intergovernamentais	0	233.884.259,18	195.782.586,27
26	Transferências das Instituições Privadas	0	0,00	22.760,40
27	Transferências das Instituições Multigovernamentais	0	0,00	0,00
28	Transferências de Consórcios Públicos	0	0,00	0,00
29	Transferências do Exterior	0	0,00	0,00
30	Execução Orçamentária Delegada de Entes	0	0,00	65.011,15
31	Transferências de Pessoas Físicas	0	0,00	3.025,72
32	Outras Transferências e Delegações Recebidas	0	0,00	0,00
33	Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	0	29.893.261,40	7.449.243,22
34	Reavaliação de Ativos	0	2.651.676,03	6.544.143,35
35	Ganhos com Alienação	0	0,00	47.510,92
36	Ganhos com Incorporação de Ativos	0	27.223.855,49	444.442,05
37	Desincorporação de Passivos	0	17.729,88	413.146,90
38	Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0	0,00	0,00
39	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	0	12.261.625,94	2.015.324,42
40	Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0	0,00	0,00
41	Resultado Positivo de Participações	0	0,00	0,00
42	Subvenções Econômicas	0	0,00	0,00
43	Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	0	0,00	0,00
44	Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	0	12.261.625,94	2.015.324,42
45	TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (I)	0	413.602.905,05	298.146.805,81
46	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0	452.135.126,65	273.525.733,53
47	Pessoal e Encargos	0	119.943.537,64	92.886.181,57
48	Remuneração a Pessoal	0	103.902.448,02	81.449.546,29
49	Encargos Patronais	0	14.089.233,08	11.296.851,23
50	Benefícios a Pessoal	0	0,00	0,00
51	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	0	1.951.856,54	139.784,05
52	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0	10.308.932,47	8.266.813,78
53	Aposentadorias e Reformas	0	9.386.307,99	7.165.474,83



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

54	Pensões	0	922.624,48	712.277,32
55	Benefícios de Prestação Continuada	0	0,00	0,00
56	Benefícios Eventuais	0	0,00	389.061,63
57	Políticas Públicas de Transferência de Renda	0	0,00	0,00
58	Outros Benefícios Assistenciais	0	0,00	0,00
59	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	0	97.392.444,82	69.966.361,63
60	Uso de Material de Consumo	0	27.343.009,44	18.325.615,11
61	Serviços	0	65.491.341,16	47.945.791,81
62	Depreciação, Amortização e Exaustão	0	4.558.094,22	3.694.954,71
63	Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0	3.450.532,43	1.490.607,04
64	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0	3.450.532,43	913.321,09
65	Juros e Encargos de Mora	0	0,00	577.285,95
66	Variações Monetárias e Cambiais	0	0,00	0,00
67	Descontos Financeiros Concedidos	0	0,00	0,00
68	Remuneração Negativa de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0	0,00	0,00
69	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00
70	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas # Financeiras	0	0,00	0,00
71	Transferências e Delegações Concedidas	0	93.482.866,23	74.001.119,34
72	Transferências Intragovernamentais	0	61.101.448,90	42.652.554,12
73	Transferências Intergovernamentais	0	24.225.982,32	20.561.971,60
74	Transferências a Instituições Privadas	0	8.023.611,59	10.693.050,35
75	Transferências a Instituições Multigovernamentais	0	0,00	0,00
76	Transferências a Consórcios Públicos	0	131.823,42	108.433,27
77	Transferências ao Exterior	0	0,00	0,00
78	Execução Orçamentária Delegada de Entes	0	0,00	-14.890,00
79	Outras Transferências e Delegações Concedidas	0	0,00	0,00
80	Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	0	10.745.610,33	6.314.359,04
81	Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0	1.696.940,49	6.252.621,52
82	Perdas com Alienação	0	2.681,75	0,00
83	Perdas Involuntárias	0	0,00	0,00
84	Incorporação de Passivos	0	0,00	0,00
85	Desincorporação de Ativos	0	9.045.988,09	61.737,52
86	Tributárias	0	2.831.380,84	2.340.293,09
87	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	0,00	0,00
88	Contribuições	0	2.831.380,84	2.340.293,09
89	Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	0	0,00	0,00
90	Custos das Mercadorias Vendidas	0	0,00	0,00
91	Custos dos Produtos Vendidos	0	0,00	0,00
92	Custos dos Serviços Prestados	0	0,00	0,00
93	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	0	113.979.821,89	18.259.998,04
94	Premiações	0	0,00	0,00
95	Resultado Negativo de Participações	0	0,00	0,00
96	Operações da Autoridade Monetária	0	0,00	0,00
97	Incentivos	0	0,00	0,00
98	Subvenções Econômicas	0	0,00	0,00
99	Participações e Contribuições	0	0,00	0,00
100	Constituição de Provisões	0	113.102.966,86	16.948.827,56
101	Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	0	876.855,03	1.311.170,48
102	TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	0	452.135.126,65	273.525.733,53
103	RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)	0	- 38.532.221,60	24.621.072,28

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 15

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balanco Geral
Anexo 16 - Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64 - Arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, - TCE/MS -
Resolução nº 88, de 03/10/2018.

8/05/2023

DEMONSTRATIVO DAS DÍVIDAS FUNDADAS INTERNAS

Nr.	ATUALIZAÇÕES				SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (A)	MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - ACRÉSCIMOS			MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - DECRÉSCIMOS			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE H=(A+B+C+D-E-F-G)
	LEIS (NÚMERO E DATA)	CONTRATO	CREDOR	VALOR		CONTRATAÇÃO / ENCARGAMENTO (B)	ATUALIZAÇÃO (C)	CAPITALIZAÇÃO (D)	AMORTIZAÇÃO (E)	PAGTO ENCARGOS (F)	RESGATE ESCRITURAL (G)	
1	1135 - 31/07/2013	CEF_399.723-61/2	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	37.906.993,92	7.243.753,88	0,00	1.308.488,57	0,00	1.533.641,78	0,00	0,00	7.018.600,67
2	1918 - 24/02/2015	PASEP-1371500001	MINISTERIO DA FAZENDA	2.080.503,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	99 - 11/01/2001	INSS -PRINCIPAL	INSS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	53.383.454,12	8.922.651,15	0,00	18.661.350,31	0,00	1.525.134,41	0,00	0,00	9.263.652,05
4	701033 - 02/01/2019	Previna - 01329/	PREVINA - INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE NOVA ANDRADINA-MS	275.049,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	634 - 27/12/2006	BANCO DO BRASIL	BANCO DO BRASIL SA	1.123.892,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1513 - 04/04/2019	BB-20/25761-9	BANCO DO BRASIL SA	4.634.040,74	1.233.066,15	58.406,91	149.305,75	0,00	540.904,66	44.246,96	0,00	855.627,19
7	1241 - 12/12/2014	13.161720612/201	INSS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	1.476.065,75	0,00	501.360,55	0,00	0,00	501.360,55	0,00	0,00	0,00
8	1424 - 27/12/2017	RF13161722313/20	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	5.003.014,22	1.124.278,51	0,00	0,00	0,00	183.543,50	785.832,97	0,00	154.902,04
9	701033 - 02/01/2019	Previna - 01330/	PREVINA - INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE NOVA ANDRADINA-MS	142.365,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	1132 - 26/07/2013	BB/FNDE 40/04825	BANCO DO BRASIL SA	992.399,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	1567 - 26/03/2020	Caixa APF 532.46	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	5.000.000,00	3.200.772,62	0,00	0,00	0,00	58.187,17	0,00	0,00	3.142.585,45
				112.017.778,97	21.724.522,31	559.767,46	20.119.144,63	0,00	4.342.772,07	830.079,93	0,00	20.435.367,40

DEMONSTRATIVO DAS DÍVIDAS FUNDADAS EXTERNAS

Nr.	ATUALIZAÇÕES				SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (A)	MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - ACRÉSCIMOS			MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - DECRÉSCIMOS			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE H=(A+B+C+D-E-F-G)
	LEIS (NÚMERO E DATA)	CONTRATO	CREDOR	MOEDA REAL/DOLAR		VALOR	CONTRATAÇÃO / ENCARGAMENTO (B)	ATUALIZAÇÃO (C)	CAPITALIZAÇÃO (D)	AMORTIZAÇÃO (E)	PAGTO ENCARGOS (F)	
12	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 16

NOVA ANDRADINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
 Balanço Geral
 Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante
 Ano de 2022

Lei nº 4.320/64 Arts. 101 e 105, inc. III, § 3, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V MCASP) e alterações - TCE/MS Resolução nº 88, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	G1 - TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO 2021	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO 2023
			INSCRIÇÃO	BAIXA POR PAGTO	BAIXA POR CANCELAMENTO	
1	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (I)	553.469,96	125.293,09	473.747,36	17.729,88	187.285,81
2	Restos a Pagar em 2022	0,00	125.293,09	0,00	0,00	125.293,09
3	Restos a Pagar em 2021	529.730,85	0,00	473.373,02	0,00	56.357,83
4	Restos a Pagar em 2020	68,30	0,00	0,00	0,00	68,30
5	Restos a Pagar em 2019	3.677,51	0,00	0,00	0,00	3.677,51
6	Restos a Pagar em 2018	2.164,14	0,00	374,34	0,00	1.789,80
7	Restos a Pagar em 2017 ou mais anos	17.829,16	0,00	0,00	17.729,88	99,28
8	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	25.432.980,01	15.328.827,85	18.229.681,69	2.662.811,79	19.869.314,38
9	Restos a Pagar em 2022	0,00	15.328.827,85	0,00	0,00	15.328.827,85
10	Restos a Pagar em 2021	23.601.571,84	0,00	18.121.739,36	1.495.812,50	3.974.019,98
11	Restos a Pagar em 2020	1.587.190,48	0,00	57.014,06	974.371,71	555.804,71
12	Restos a Pagar em 2019	75.961,08	0,00	40.928,27	35.032,81	0,00
13	Restos a Pagar em 2018	10.661,84	0,00	0,00	0,00	10.661,84
14	Restos a Pagar em 2017 ou mais anos	157.594,77	0,00	0,00	157.594,77	0,00
15	TOTAL DE RESTOS A PAGAR (III) = (I + II)	25.986.449,97	15.454.120,94	18.703.429,05	2.680.541,67	20.056.600,19
16	SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Serviços da Dívida a Pagar em 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Serviços da Dívida a Pagar em 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Serviços da Dívida a Pagar em 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Serviços da Dívida a Pagar em 2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Serviços da Dívida a Pagar em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Serviços da Dívida a Pagar em 2017 ou mais anos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS	507.293,42	33.719.251,57	34.186.664,21	0,00	39.880,78
24	DÉBITOS DE TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	TOTAL DAS DÍVIDAS FLUTUANTES	26.493.743,39	49.173.372,51	52.890.093,26	2.680.541,67	20.096.480,97

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 17

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balço Geral
Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
Ano de 2022

Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 08 - TCE/MS Resolução nº 88, de 03/10/2018.

8/05/2023

Nr.	G1 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES	NOTA	2022	2021
1	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	0	0,00	557.891.688,52
2	Ingressos	0	366.868.119,00	304.488.397,97
3	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	42.209.902,54	34.996.170,23
4	Receita de Contribuições	0	20.328.081,44	17.167.964,45
5	Receita Patrimonial	0	8.975.764,79	116.872,89
6	Receita Agropecuária	0	0,00	0,00
7	Receita Industrial	0	0,00	0,00
8	Receita de Serviços	0	0,00	0,00
9	Remuneração das Disponibilidades	0	0,00	1.523.240,81
10	Outras Receitas Derivadas e Originárias	0	8.000.144,18	4.729.395,32
11	Transferências Recebidas	0	195.381.538,39	175.246.400,79
12	Outros ingressos operacionais	0	91.972.687,66	70.708.353,48
13	Desembolsos	0	326.061.584,87	253.403.290,55
14	Pessoal e demais despesas	0	219.027.837,92	162.555.709,23
15	Juros e encargos da dívida	0	185.151,66	51.706,38
16	Transferências Concedidas	0	19.847.342,50	20.390.933,83
17	Outros desembolsos operacionais	0	87.001.252,79	70.404.941,11
18	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	0	40.806.534,13	51.085.107,42
19	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0	0,00	14.072.810,65
20	Ingressos	0	981.487,58	921.367,16
21	Alienação de bens	0	981.487,58	921.367,16
22	Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0	0,00	0,00
23	Outros ingressos de investimento	0	0,00	0,00
24	Desembolsos	0	19.710.521,31	13.151.443,49
25	Aquisição de ativo não circulante	0	19.710.521,31	13.139.302,92
26	Concessão de empréstimos e financiamentos	0	0,00	0,00
27	Outros desembolsos de investimentos	0	0,00	12.140,57
28	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	0	- 18.729.033,73	- 12.230.076,33
29	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0	0,00	6.199.965,73
30	Ingressos	0	14.834.689,73	3.200.772,62
31	Operações de crédito	0	0,00	3.200.772,62
32	Integralização do capital social de empresas dependentes	0	0,00	0,00
33	Outros ingressos de financiamento	0	14.834.689,73	0,00
34	Desembolsos	0	3.642.319,65	2.999.193,11
35	Amortização /Refinanciamento da dívida	0	3.642.319,65	2.999.193,11
36	Outros desembolsos de financiamentos	0	0,00	0,00
37	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	0	11.192.370,08	201.579,51
38	GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E QUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	0	33.269.870,48	39.056.610,60
39	Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	0	149.276.155,19	110.219.544,59
40	Caixa e Equivalentes de Caixa Final	0	182.546.025,67	149.276.155,19

Nr.	G2 - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	2022	2021
41	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	195.381.538,39	175.246.400,79
42	Intergovernamentais	148.462.299,68	132.748.949,99
43	da União	78.581.975,79	67.529.349,37
44	de Estados e Distrito Federal	69.880.323,89	65.219.600,62
45	de Municípios	0,00	0,00
46	Intragovernamentais	0,00	0,00
47	Outras transferências recebidas	46.919.238,71	42.497.450,80
48	Total das Transferências Recebidas	195.381.538,39	175.246.400,79
49	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	19.847.342,50	20.390.933,83
50	Intergovernamentais	0,00	3.601,89
51	a União	0,00	0,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

52	a Estados e Distrito Federal	0,00	3.601,89
53	b Municípios	0,00	0,00
54	Intragovernamentais	11.823.730,91	9.696.683,45
55	Outras transferências concedidas	8.023.611,59	10.690.648,49
56	Total das Transferências Concedidas	19.847.342,50	20.390.933,83

Nr.	G3 - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	2022	2021
57	Legislativa	7.241.680,40	6.060.003,07
58	Judiciária	1.307.456,07	755.439,77
59	Essencial à Justiça	0,00	0,00
60	Administração	26.207.462,82	28.333.123,57
61	Defesa Nacional	0,00	0,00
62	Segurança Pública	0,00	0,00
63	Relações Exteriores	0,00	0,00
64	Assistência Social	8.431.897,06	7.022.913,26
65	Previdência Social	11.606.588,70	9.056.422,44
66	Saúde	71.692.491,62	55.916.032,79
67	Trabalho	0,00	0,00
68	Educação	66.253.380,10	41.723.231,76
69	Cultura	624.431,50	80.324,39
70	Direitos da Cidadania	0,00	0,00
71	Urbanismo	14.405.972,51	8.349.725,56
72	Habituação	65.529,46	124.649,85
73	Saneamento	0,00	0,00
74	Gestão Ambiental	5.299.896,42	2.810.096,76
75	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
76	Agricultura	311.822,17	1.521.072,31
77	Organização Agrária	0,00	0,00
78	Indústria	24.000,00	0,00
79	Comércio e Serviços	161.927,00	322,18
80	Comunicações	0,00	0,00
81	Energia	0,00	0,00
82	Transporte	4.479.344,21	747.186,14
83	Desporto e Lazer	913.957,88	55.165,38
84	Encargos Especiais	0,00	0,00
85	Total dos desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	219.027.837,92	162.555.709,23

Nr.	G4 - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2022	2021
86	Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	185.151,66	51.706,38
87	Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	0,00
88	Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
89	Total dos Juros e Encargos da Dívida	185.151,66	51.706,38

Nota Explicativa

XML nr.: 18

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Consolidado
Balço Geral
Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido
Ano de 2022

Portaria STN nº 749/2009, TCE-MS - Resolução nº 88, de 03/10/2018.

8/05/2023

Nr.	G1 - ESPECIFICAÇÃO	Patrimônio Social / Capital Social	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	Reservas de Capital	Ajustes de Avaliação Patrimonial	Reservas de Lucros	Demais Reservas	Resultados Acumulados	Ações/Cotas em Tesouraria	TOTAL
1	Saldo Iniciais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180.304.326,12	0,00	180.304.326,12
2	Ajustes de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.843,43	0,00	40.843,43
3	Aumento de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Resgate / Reemissão de Ações e Cotas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Juros sobre capital próprio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Resultado do Exercício	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- 38.532.221,60	0,00	- 38.532.221,60
7	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Constituição / Reversão de Reservas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Dividendos a distribuir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Saldo Finais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141.812.947,95	0,00	141.812.947,95

Nota Explicativa

Instrução de Preenchimento:
Informar com sinal - no início do valor nas contas que apresentarem saldo NEGATIVO.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

EXERCÍCIO FINANCEIRO 2022

PREFEITURA – CONSOLIDADO

1. Apresentação

1.1 Localização e Aspectos históricos

O município foi fundado em 20 de dezembro de 1958 e instalado oficialmente no dia 30 de abril do ano seguinte, em 1959, quando se desmembrou da comarca de Rio Brillhante, pertencente até então ao município de Bataguassu. Seu fundador, o pecuarista paulista Antônio Joaquim de Moura Andrade (1889-1962), é o mesmo colonizador de Andradina, no interior de São Paulo. O topônimo Andradina, presente em ambas as cidades, é uma homenagem à Moura Andrade, sendo que, na localidade sul-mato-grossense, acrescentou-se o prefixo “Nova”, para evitar confusões entre as cidades. Antes de chegar às terras que hoje formam Nova Andradina, Moura Andrade havia iniciado seus trabalhos de colonização em Mato Grosso, no final da década de 30. Ainda antes da divisão do Estado em 1977, adquiriu da unidade federativa a Fazenda Caapora, depois denominada como Fazenda Primavera, localizada nas proximidades da baía do Rio Samambaia, no vale do Rio Paraná - local onde mais tarde o pecuarista iniciaria a construção de um porto fluvial. Anos depois, o pioneiro expandiu suas propriedades ao adquirir as fazendas Santa Bárbara, Xavante, Panambi e Baile, este último em 1951, propriedade até então pertencente à família Barbosa Martins. Seis anos mais tarde, em 1957, o paulista desmembrou uma gleba da Fazenda Baile. Foi neste período que se deu início aos trabalhos nas terras que hoje compõem Nova Andradina. Após este processo foram loteadas outras propriedades rurais, oferecendo grandes vantagens aos migrantes. A ação culminou em uma veloz povoação da região, contando com um relevante número de paulistas, paranaenses, mineiros e, principalmente, nordestinos, que se deslocaram ao então embrião da cidade. Nesse mesmo ano, em um barracão da Empresa Andrade, instalou-se a primeira escola nova-andradinense, que teve como docentes os professores Katsuko, Mariko Fujibayashi, Cecília Holanda e Efantina Quadros, conhecida popularmente como Dona Lalá. Em 1958

foi erguido um prédio de alvenaria, onde se criou a sede do Grupo Escolar Moura Andrade. Conhecida como a “Capital do Vale do Ivinhema”, Nova Andradina tem uma localização estratégica na confluência de Mato Grosso do Sul, São Paulo e Paraná, contribuindo para a expansão de sua economia, principalmente no tocante à criação e abate de bovinos, o que lhe rendeu o título de “Capital do Boi”, pela importância de ser um dos principais polos pecuários do Brasil.

Fonte: Nova Andradina (MS). Prefeitura disponível em://www.pmna.ms.gov.br/história.

1.2 Informações do Município Segundo IBGE- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística:

- População estimada (2021): 56.057 pessoas;
- Densidade demográfica (2010): 9,54 hab/km;
- Área da unidade territorial (2021): 4.770,685 km;
- Salário médio mensal dos trabalhadores formais (2020): 2,1 salários mínimos;
- PIB per capita (2020): 45.159,29;

1.3 Contexto Operacional

O Município de Nova Andradina é pessoa jurídica 124-4 Município, inscrita sob o número CNPJ 03.173.317/0001-18, com Natureza Jurídica, tendo sua sede administrativa na Avenida Antônio Joaquim de Moura Andrade nº 541, Centro. O Poder executivo de Nova Andradina é representado pelo Senhor Prefeito José Gilberto Garcia e pelo Senhor Vice-Prefeito Milton Senna.

O Poder Legislativo Municipal de Nova Andradina, representado como presidente no exercício de 2022 o senhor Leandro Ferreira L. Fedossi, está localizado na rua São José nº 664, centro, inscrito no CNPJ nº 15.487.762/0001-31.

2. Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis versam sobre exercício de 2021, conforme a execução orçamentária regida pela Lei 1.604 de 16 dezembro de 2020 que estima a receita

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067)-3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

e fixa a despesa do Município de Nova Andradina e demais fundos da administração direta e indireta.

O orçamento consolidado do município compreende as seguintes Unidades Orçamentárias:

ENTIDADE	CNPJ
Prefeitura de Nova Andradina	03.173.317/0001-18
Fundo Municipal Assistência Social - FMAS	14.848.093/0001-13
Fundo Municipal de Investimento Social - FMIS	47.237.833/0001-34
Fundo Municipal de Saúde - FMS	10.711.980/0001-94
Fundo M. Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA	19.000.970/0001-15
FUNDEB Sec. M. Educação, Cultura e Esporte	30.052.257/0001-58
Fundo Municipal de Hab. e Interesse Social - FMHIS	47.186.757/0001-85
Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA	47.417.375/0001-15
Fundo Municipal de Urbanização - FMU	47.340.508/0001-00
Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina - PREVINA	15.358.498/0001-36
Câmara Municipal de Nova Andradina	15.487.762/0001-31
Fundação Inst. Tecnologia e Inovação FINOVA	21.488.294/0001-12
Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município	47.857.624/0001-93
Fundação Nova Andradinense de Cultura FUNAC	47.341.014/0001-32
Fundo Municipal de Cultura - FMC	47.544.989/0001-68
Fundo M. de Desenvolvimento de N.A.	47.314.862/0001-52
Fundo Municipal de Esporte - FME	47.220.724/0001-04
Fundação Nova Andradinense Esporte e Lazer - FUNAEL	27.305.112/0001-07

As demonstrações que compõe o Balanço Geral do Município foram elaboradas em consonância com a Lei nº 4.320/64, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos e balanços; Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP - 9ª Edição, emitido pela STN e de observância obrigatória para todos os entes da Federação, alinhado às diretrizes das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T SP e das Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – IPSAS que dá embasamento à contabilidade patrimonial e à normatização da Contabilidade

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

3

Aplicada ao Setor Público por parte da Secretaria do Tesouro Nacional e do Conselho Federal de Contabilidade, bem como das Legislações aplicadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Estão compreendidas no campo de atuação e, portanto, obrigados a seguir as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, não só os Poderes e órgãos da Administração Direta, mas também as demais entidades da administração indireta e aquelas que de alguma forma movimentarem recursos oriundos do setor público. As regras para a elaboração das demonstrações contábeis conforme as IPC têm por base as contas contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), cuja a utilização é obrigatória para a União, os Estados, o Distrito Federal e para os Municípios.

As estruturas e a composição das demonstrações contábeis são compostas por:

- I. Balanço Orçamentário;
- II. Balanço Financeiro;
- III. Balanço Patrimonial;
- IV. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);
- V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas com base nos dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial extraídos do sistema informatizado do Município que abrange o Poder Executivo, Poder Legislativo e RPPS. A base documental para elaboração das demonstrações, estarão disponíveis de forma física no setor de contabilidade do Município, conforme prevê o Manual de Remessas de Informações do TCE/MS, através da Resolução nº 88 de 03 de outubro de 2018 e Resolução nº 153 de 28 de Outubro de 2021.

As notas explicativas são parte das demonstrações contábeis e contêm informações relevantes e complementares, para que de maneira mais clara e compreensível possa facilitar o acesso a informação pelos diversos usuários. As Demonstrações Contábeis e suas respectivas notas explicativas são publicadas no Diário Oficial do Município para dar publicidade, transparência e acesso à informação.

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

4



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

3. Resumo das Principais Políticas Contábeis

Principais critérios e políticas contábeis adotados na elaboração das Demonstrações Contábeis, tendo em consideração as premissas das NBCT SP e do MCASP:

- Moeda funcional – A moeda funcional utilizada para o reconhecimento, mensuração e a evidenciação das demonstrações contábeis é o real.
- Caixa e Equivalentes de Caixa - Inclui dinheiro em contas bancárias e aplicações de liquidez imediata. Estão mensurados ou avaliados pelo valor original, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do Balanço Patrimonial.
- Investimentos e aplicações temporárias de curto prazo – são as aplicações de recursos em diversos fundos de investimento.
- Estoques – Compreendem os materiais em almoxarifado para o desenvolvimento das atividades diárias da entidade. A Prefeitura e demais fundos estão incluindo gradativamente a contabilização dos estoques de forma a atender o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP nos prazos determinados pela Portaria STN nº 548/2015. A entrada de estoque ocorre no momento da liquidação e saída é realizada com base nos relatórios do Setor de Estoques do município.
- Imobilizado – É composto pelos bens móveis e imóveis de cada entidade. É reconhecido inicialmente pelo valor de aquisição, e após o reconhecimento inicial os bens ficam sujeitos à depreciação.
- Depreciação dos bens móveis – é a perda de valor dos ativos ou bens ao longo do tempo. O método de cálculo da depreciação pelo método de cotas constantes conforme Decreto Municipal nº 1.600/2015 em face de determinações contidas nas Portarias STN nº 828/2011, 753/2012 e 548/2015, em atendimento às NBCASP e as Resoluções nº 1.136/2008 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade.
- Passivo circulante e não circulante – obrigações de curto prazo que são evidenciadas por valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos, quando

aplicável, dos correspondentes encargos das variações monetárias e juros ocorridas até a data das demonstrações contábeis. O passivo circulante é composto por obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar; fornecedores e contas a pagar e demais obrigações a pagar no curto prazo. O passivo não circulante é composto pelas obrigações a serem pagas a longo prazo.

- Apuração do Resultado – em cada uma das demonstrações contábeis são apurados os resultados orçamentário, patrimonial e financeiro:

➤ No Balanço Orçamentário é apurado o Resultado Orçamentário, onde do valor da coluna Receitas Realizadas é subtraído as Despesas Empenhadas, se for positivo teremos o Superávit Orçamentário e caso seja negativo teremos um Déficit Orçamentário.

➤ Na Demonstração das Variações Patrimoniais é apurado o Resultado Patrimonial, confrontando as Variações Patrimoniais Aumentativas com as Variações Patrimoniais Diminutivas, se o resultado for positivo teremos o Superávit Patrimonial e caso contrário será Déficit Patrimonial.

➤ No Balanço Financeiro ou na Demonstração do Fluxo de Caixa é apurado o Resultado Financeiro confrontando o Saldo do Exercício atual com o Saldo Anterior, se houver aumento de caixa será um Superávit Financeiro e caso haja diminuição de caixa será um Déficit Financeiro. Esta apuração no Resultado Financeiro não se confunde com a apuração feita no Balanço Patrimonial entre os Ativos Financeiros e os Passivos Financeiros, este se superávit é inclusive fonte para abertura de créditos adicionais.

4. Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais

A Portaria STN nº 548/2015 dispõe sobre os prazos limites de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação. Na referida portaria foi aprovado o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), com os procedimentos definidos na Portaria STN nº 634/2013, e as regras

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

5

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

6



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

aplicáveis descritas no MCASP. Este processo visa a adoção de regras e procedimentos contábeis sob uma mesma base conceitual visando a comparabilidade da situação econômico-financeira de vários países ou de entidades do setor público nacionais e/ou internacionais.

O Município de Nova Andradina está trabalhando na readequação dos sistemas para garantir a convergência aos padrões internacionais de contabilidade, bem como para atender os prazos do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, conforme determina a Portaria STN nº 548/2015 quanto aos municípios com mais de 50 mil habitantes.

5. Informações Complementares dos Principais itens das Demonstrações

Contábeis

5.1 Notas do Balanço Orçamentário

> Receita Orçamentária

O Balanço Orçamentário demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas são detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou déficit de arrecadação.

A Loa nº 1.665/2021 estimou a receita orçamentária do Município de Nova Andradina em R\$ 249.500.000,00. Foram arrecadados no exercício R\$ 274.895.431,34 nas categorias econômicas de receitas correntes com transferências correntes da União e Estado, outras receitas e receita patrimonial que somado ao montante de R\$ 15.816.177,31 de receitas de capital, totalizando o montante de R\$ 290.711.608,65 de receitas arrecadadas no exercício de 2022, logo a diferença a maior corresponde a um excesso de arrecadação, conforme demonstra o quadro a seguir:

RECEITAS	PREVISÃO	ARRECADAÇÃO	DIFERENÇA
RECEITAS CORRENTES	242.949.000,00	274.895.431,34	27.071.144,98
Impostos, taxas e Cont	37.641.000,00	42.209.902,54	4.568.902,54
Contribuições	10.239.004,00	11.781.455,64	1.542.451,64
Receita Patrimonial	1.059.500,00	8.975.764,79	7.916.264,79
Transferências correntes	178.409.700,00	195.381.538,39	16.971.838,39
Outras receitas	2.499.500,00	4.682.541,80	2.183.041,80
Contribuições Intra OFSS	9.478.000,00	8.546.625,80	- 931.374,20
Outras Receitas Intra OFSS	3.622.296,00	3.317.602,38	- 304.693,62
RECEITAS DE CAPITAL	6.551.000,00	15.816.177,31	9.265.177,31
Operações de credito	2.000.000,00	-	- 2.000.000,00
Alienação de bens	550.000,00	981.487,58	431.487,58
Transferência de capital	4.001.000,00	14.834.689,73	10.833.689,73
TOTAL	249.500.000,00	290.711.608,65	41.211.608,65

> Despesa Orçamentária

O Balanço orçamentário demonstra também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	EMPENHOS	LIQUIDAÇÃO	PAGAMENTO
Despesas Correntes	214.897.360,01	240.019.097,11	231.692.001,65	231.570.108,56
Pessoal e Encargos	117.690.354,06	129.650.935,23	129.594.423,42	129.575.098,03
Juros e Encargos	220.000,00	185.151,66	185.151,66	185.151,66
Outras Desp. Correntes	96.987.005,95	110.183.010,22	101.912.426,57	101.809.858,87
Despesas de Capital	34.602.639,99	19.144.767,82	12.143.035,43	12.139.635,43
Investimentos	22.942.203,99	15.502.448,17	8.500.715,78	8.497.315,78
Amortização da Dívida	2.146.000,00	3.642.319,65	3.642.319,65	3.642.319,65
Reserva Contingência	9.514.436,00	-	-	-
TOTAL	249.500.000,00	259.163.864,93	243.835.037,08	243.709.743,99

As despesas correntes são as utilizadas para custeio das atividades do Município como pagamento de folha de pessoal e realização dos serviços prestados, e as despesas de capital são para investimento em bens móveis ou imóveis.

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

7

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

8



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Durante o exercício, o Município abriu créditos adicionais especiais, suplementares, buscando realizar as alterações necessárias para atender a demanda. As Leis autorizativas e Decretos atendem às exigências da Lei Federal nº 4.320/1964 em Art. 42 “Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo”. A Lei autorizativa de abertura de créditos suplementar e especial foi especifica Lei nº1.667/2022.

> Execução das receitas e Despesas

A apropriação da Receita Orçamentária corresponde a arrecadação de receitas e a apropriação da Despesa Orçamentária à emissão do empenho. O confronto desses valores determina o resultado orçamentário, que pode ser positivo (superávit) quando as receitas arrecadadas forem superiores às despesas empenhadas, ou negativo (déficit), quando ocorrer o inverso. O resultado orçamentário do Município teve superávit de R\$ 23.501.201,09, quando comparado a receita arrecadada com a despesa empenhada, que demonstra equilíbrio das contas públicas segue os resultados no exercício de 2022:

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	
RECEITAS	VALOR
Previsão Inicial da Receita	249.500.000,00
Previsão Atualizada da Receita	249.500.000,00
Receita Realizada Líquida	290.711.608,65
DESPESAS	VALOR
Dotação Inicial	249.500.000,00
Creditos Adicionais	64.926.288,80
Dotação Atualizada	314.426.288,80
Despesa Empenhada	259.163.864,93
Despesa Liquidada	243.835.037,08
Despesa Paga	243.709.743,99
Superávit Orçamentário	31.547.743,72

> Inscrições e estoque de Restos a Pagar Processados e não processados

Os Restos a Pagar correspondem a despesas empenhadas e não pagas até o final do exercício financeiro, sendo classificados como Restos a Pagar Processados e Não Processados. Os Restos a Pagar Processados são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. E os Restos a Pagar não Processados correspondem a despesas empenhadas e que não foram liquidadas até 31 de dezembro.

No Município em 31 de dezembro de 2022 havia estoque de restos a pagar de exercícios anteriores e inscrições em restos a pagar no exercício 2021 conforme o quadro a seguir:

ESTOQUE DE RESTOS A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES						
	Inscritos		LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
	Em exercícios anteriores	Em 31/12/2021				
Restos a pagar não processados	1.831.408,17	23.601.571,84	18.300.914,94	18.229.681,69	2.662.811,79	4.540.486,53
Restos a pagar processados	23.739,11	529.730,85	0,00	473.747,36	17.729,88	61.992,72

FONTE: Anexo 01 e Anexo 02 - Balanço Orçamentário – Betha Sistemas - Exercício 2022.

5.2 Notas do Balanço Financeiro

O Balanço Financeiro demonstra os resultados finais das operações financeiras do exercício, constituído de Receitas e Despesas Orçamentárias, nele contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) e Dispendios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispendios.

As operações financeiras que ocorreram durante o exercício estão representadas no quadro a seguir:

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

9

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

10



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governador Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governador Municipal

INGRESSOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercicio Atual	Exercicio Anterior
Saldo em espécie Exercício Anterior (A)	149.276.155,19	110.219.544,59
Receita Orçamentária	290.711.608,65	237.902.184,27
Transferência Financeira Recebida	53.414.725,36	39.537.154,28
Interferências Financeiras	-	6.544.143,35
Recebimentos Extra orçamentário	54.012.083,24	69.890.606,57
TOTAL	547.414.572,44	464.093.633,06
DISPÊNDIOS		
Despesa Orçamentária	259.163.864,93	214.400.983,18
Transferência Financeira Concedida	53.316.360,50	39.537.154,28
Interferências Financeiras Concedidas	-	6.252.621,52
Pagamentos Extraorçamentários	52.388.321,34	54.626.718,89
Saldo em espécie para o Ex. Seguinte (B)	182.546.025,67	149.276.155,19
TOTAL	547.414.572,44	464.093.633,06
Resultado Financeiro = (B- A)	33.269.870,48	39.056.610,60

> Transferência Financeira Concedidas/Recebidas

Corresponde às transferências financeiras concedidas e recebidas pela Prefeitura e demais entidades.

Entidade Concedente	Entidade Receptora	Valor
Prefeitura de Nova Andradina	Fundo Municipal de Saúde	R\$ 40.919.142,60
Prefeitura de Nova Andradina	Fundo Meio Ambiente	R\$ 70.000,00
Prefeitura de Nova Andradina	Câmara	R\$ 9.916.495,78
Prefeitura de Nova Andradina	Fundo Assistência Social	R\$ 830,72
Câmara	Prefeitura de Nova Andradina	R\$ 2.409.891,41

> Recebimentos e pagamentos extra orçamentário

Os pagamentos e recebimentos extra orçamentários são valores que transitam pelo orçamento e afetam o saldo do exercício anterior e o saldo para o exercício seguinte. São eles os restos a pagar inscritos e pagos no exercício e demais créditos que correspondem às retenções realizadas e pagas com INSS, PREVINA, IRRF e demais consignados da folha de pagamento.

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

11

> Resultado Financeiro

Corresponde a comparação do saldo existente nas contas bancárias do Município, o BF demonstra que ao término do exercício o saldo bancário de R\$ 182.546.025,67 e corresponde a superávit do resultado financeiro de R\$ 33.269.870,48.

CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA

DESCRIÇÃO	Saldo em 31/12/2022	Saldo em 31/12/2021
(+) SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	R\$ 182.546.025,67	R\$ 149.276.155,19
(-) SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR	R\$ 149.276.155,19	R\$ 110.219.544,59
RESULTADO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	R\$ 33.269.870,48	R\$ 39.056.610,60

5.3 Notas do Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial tem por objetivo demonstrar a situação patrimonial e financeira do ente no período, sendo composto pelo Quadro Principal, Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, Quadro das Contas de Compensação e Quadro do Superávit/Déficit Financeiro segregado por Fonte/Destinação de Recurso. Seguem os principais aspectos do Balanço Patrimonial.

5.3.1 Ativo circulante

> Caixa e equivalentes de caixa

O Município possui R\$86.239.058,58 na conta caixa e equivalentes, referente aos saldos de contas bancárias não utilizado no exercício de 2022 e que passam como saldo em conta para o exercício 2023.

O saldo em caixa é operado em contas bancárias de bancos oficiais em nome do Município, e apenas uma conta em banco não oficial devido ao Contrato nº 131/2018 referente ao Processamento da Folha de pagamento dos servidores públicos ativos e contratados da Prefeitura Municipal de Nova Andradina e demais fundos.

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

12



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Todas as contas bancárias possuem o saldo aplicado em investimentos, cujo rendimentos bancários são registrados no final de cada mês no sistema contábil como receitas de remuneração de depósitos bancários.

> Estoque

Compreende a estoques mantidos nos almoxarifados, Município está incluindo gradativamente a contabilização dos estoques de forma a atender o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP nos prazos determinados pela Portaria STN nº 548/2015. Estes materiais estão reconhecidos pelo custo de aquisição.

ESTOQUES	SALDO ATUAL
MATERIAL DE CONSUMO	394.021,35
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	63.990,98
MATERIAL DE CONSTRUÇÃO	3.895,95
AUTOPEÇAS	1.420,00
MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES	1.114.508,83
MATERIAIS GRÁFICOS	9.565,52
MATERIAL DE EXPEDIENTE	61.910,28
OUTROS- ALMOXARIFADO	372.278,01
TOTAL	2.021.590,92

Fonte: Relatório do Setor de Estoques do Município.

> **Variações Patrimoniais Diminutivas pagas antecipadamente** – referem-se a prêmios de seguros a **apropriar** de veículos R\$ 2.332,23 da entidade Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina – PREVINA.

> **Investimentos e aplicações temporárias a curto prazo** – são referentes aos investimentos do RPPS Previna, a carteira de investimentos do regime Próprio de Previdência dos Servidores está distribuída pelos seguintes ativos:

Ativos	Saldo em 31/12/2022
Produto/ Fundo	
BB Ações Valor FIC Ações	3.725.509,89
BB IMA-B 5 FIC Renda Fixa Previdenciário LP	7.090.541,27
BB Seleção Fator Ações	1.138.874,76
BB Ações Dividendos MIDCAPS	307.848,81
BB Títulos Públicos XXI	4.105.508,07
BB Prev. TP IPCA	7.799.859,25
BB Institucional RF	3.728.800,05
BB Previd Vert 2027	6.104.019,16
Bradesco S & P 500 MAIS FI Multimercado	1.915.848,01
Caixa Alocação Macro FIC Multimercado LP	2.090.647,43
Caixa Brasil estratégia livre FIC Multimercado	969.696,59
Caixa Brasil FI renda fixa referenciado DI LP	5.413.417,83
Caixa Brasil Gestão estratégica FIC renda fixa	8.343.054,37
Caixa Brasil IDKA IPCA 2ª títulos públicos FI	7.075.634,62
Caixa Institucional FI Ações BDR nível I	2.933.852,98
Caixa SMALL CAPS ativo FI Ações	560.898,39
Caixa valor RPPS FIC Ações	8.315.482,25
NTN-B AGO/2040-IPC –A + 5,67%	2.065.277,38
NTN-B MAI/2045-IPC –A + 5,78%	2.008.037,15
NTN-B MAI/2035-IPC –A + 5,64%	2.006.663,87
NTN-B AGO/2040-IPC –A + 5,715%	2.047.178,74
NTN-B MAI/2045-IPC –A + 5,815%	1.991.383,35
NTN-B MAI/2035-IPC –A + 5,677%	1.987.987,48
NTN-B MAI/2025-IPC –A + 5,55%	4.560.783,16
NTN-B AGO/2026-IPC –A + 6,10%	3.993.285,86
NTN-B MAI/2023-IPC –A + 8,00%	4.026.876,37
	96.306.967,09

Fonte: extraído Relatório Credito & Mercado

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

13

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

14



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

A principal atividade do Previna é o pagamento de aposentadorias e pensões, para tanto recebe repasses mensais que após deduzir o pagamento dos benefícios mensais são aplicados no mercado financeiro com rentabilidade no mínimo da meta definida no Cálculo Atuarial. Os investimentos são compostos por aplicações dos recursos previdenciários e estão alocados conforme previsto na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº4.963/2022 e na Política de Investimentos, nos segmentos de renda fixa, renda variável e investimentos no exterior nas seguintes instituições financeiras: Caixa Econômica federal, Banco do Brasil e Bradesco.

5.3.2 Ativo não circulante

> Imobilizado

São bens móveis e imóveis utilizados nas atividades do Município. O montante do ativo imobilizado somou R\$ 162.593.427,04 Os bens móveis têm vida útil limitada sujeitos a depreciação pelo método de cotas constantes conforme Decreto Municipal 1.600/2015. Aos bens foram aplicados a Depreciação em R\$ 33.601.807,90, conforme relatório do setor de Patrimônio do Município, isso demonstra a redução do valor dos bens pelo uso, ação da natureza e obsolescência.

5.3.3 Passivo circulante

Entidade	ANEXO 14 PASSIVO CIRCULANTE		
	Obrig. Trabalhistas		Fornecedores
	Apropriação (A)	Restos Proc (B)	Restos proc. (C)
Prefeitura	4.998.694,39	326,40	135.047,24
Câmara	-	-	-
Previna	13.115,19	-	-
FMAS	5.501,13	-	-
FMIS	-	-	-
FMS	3.531.763,37	959,20	104.644,78
FUNDEB	1.521.320,44	17.541,44	-
FMHIS	-	-	-
FMDCA	-	-	-
FMMA	-	-	-
FMURB	-	-	-
FESPGM	-	-	-
FINOVA	-	-	-
SOMA	10.070.394,52	18.827,04	239.692,02
TOTAL RESTOS (B+C)		258.519,06	

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

15

> Obrigações trabalhistas, previdenciárias e assistenciais a pagar

Compreende as obrigações a pagar com férias que são reconhecidas por competência em R\$ 10.070.394,52, somado ao valor de obrigações a pagar de R\$ 18.827,04, totalizando R\$ 10.089.221,56.

> Fornecedores e contas a pagar

Compreende ao total de obrigações a pagar com fornecedores a pagar R\$ 239.692,02.

> Demais obrigações a curto prazo

Compreende às obrigações a pagar com consignados dos servidores, referente a folha de pagamento de dezembro de 2022 no valor de R\$ 267.383,28.

Entidade	ANEXO 14 PASSIVO CIRCULANTE	ANEXO 17	DIFERENÇA
	Demais obrig. CP	Demais obrig. CP	
Prefeitura	66.135,94	66.135,94	-
Câmara	98.364,85	-	98.364,85
Previna	40.242,39	88.895,26	129.137,65
FMAS	12.801,97	12.801,97	-
FMIS	-	-	-
FMS	47.167,16	47.167,16	-
FUNDEB	2.670,97	2.670,97	-
FMHIS	-	-	-
FMDCA	-	-	-
FMMA	-	-	-
FMURB	-	-	-
FESPGM	-	-	-
FINOVA	-	-	-
SOMA	267.383,28	39.880,78	227.502,50

* PODEMOS VERIFICAR QUE A DIFERENÇA ENTRE OS VALORES RESTITUIVEIS DO ANEXO 14 E 17 É DECORRENTE DA CONSOLIDAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL E INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL, ASSIM, CABENDO ESSAS ENTIDADES AS JUSTIFICATIVAS PERTINENTES EM SUAS CONTAS DE GESTÃO.

5.3.4 Passivo não circulante

> **Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a longo prazo** - R\$ 9.418.554,09 são referentes ao parcelamento da Dívida Fundada do Município com a Receita Federal que estão apresentados detalhadamente no anexo 16.

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

16



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

> **Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo** - R\$ 11.016.813,31 são referentes a valores de financiamentos do Município junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal que estão apresentados detalhadamente no anexo 16.

> **Provisões a longo prazo** - são referentes as Provisões Matemáticas Previdenciárias do PREVINA em R\$ 195.154.915,79.

5.3.5 Patrimônio Líquido

O resultado patrimonial corresponde a diferença do resultado do exercício atual obtido pelas variações patrimoniais em R\$ -38.532.221,60, e resultado de exercícios anteriores em R\$ 180.304.326,12, a diferença de R\$ 1.634.015,26 entre o resultado de exercício anterior apresentado na coluna do exercício 2022 e o resultado do exercício apresentado na coluna do exercício 2021 corresponde ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Nova Andradina – PREVINA.

5.3.6 Quadro de Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes Saldo Patrimonial

O Saldo Patrimonial totalizou o valor de R\$ 122.014.866,82, o mesmo corresponde a soma de todos os bens e direitos (Ativo) e dedução das Obrigações a pagar (Passivo).

5.3.7 Quadro de atos potenciais Ativos e Passivos

Compreende os atos e fatos que possam vir a aumentar o passivo ou diminuir o ativo da entidade. Os Atos Potenciais Passivos correspondem ao valor financeiro de contratos e convênios a prestar contas no valor de R\$ 62.070.235,47. Já os valores de R\$3.067.038,53 são referentes aos Atos Potenciais Ativos a contratos que o Município tem direito a receber de cessão do direito de uso de espaço público dos quiosques da praça Brasil e venda de imóveis no universitário.

5.3.8 Quadro demonstrativo de déficit/ superávit

Demonstra o saldo de Disponibilidades financeiras de recursos não comprometidos com empenhos ou restos a pagar. O somatório dos superávits e déficits das fontes de recursos deve ser igual ao superávit/ déficit financeiro apurado pela diferença entre o Ativo Financeiro e o Passivo Financeiro. O valor apurado de superávit financeiro é R\$ 162.222.042,20. Este valor também é utilizado para abertura de créditos adicionais por superávit financeiro para o exercício seguinte.

5.4 Notas da Demonstração das Variações Patrimoniais - DVP

A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia as alterações verificadas no patrimônio da entidade durante o exercício, através das entradas e saídas de receitas. O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

5.4.1 Variações Patrimoniais aumentativas

As variações aumentativas no exercício 2022 se deram pela arrecadação de Transferências intragovernamentais e intergovernamentais, ganhos com incorporação de ativos e desincorporação, e com a aplicação financeira do saldo em conta.

- > Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria no valor de R\$ 46.041.900,38, corresponde as receitas auferidas com arrecadação dos Impostos, taxas e Contribuições Sociais e Contribuição da Cospip.
- > Juros e encargos de mora no valor de R\$ 7.190.059,12, corresponde a juros e encargos de mora sobre IPTU E ISS.
- > Remuneração com depósitos bancários no valor de R\$ 8.882.010,63, corresponde as receitas auferidas com os rendimentos de aplicações financeiras.
- > Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras no valor de R\$ 12.710.514,72, sendo R\$ 11.866.444,58 do PREVINA e R\$

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

17

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

18



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

844.070,14 da Prefeitura referente ao lançamento de desincorporação da dívida fundada conf. extrato da dívida da instituição.

- Transferências Intragovernamentais no valor de R\$ 57.952.521,80, corresponde ao valor de transferências concedidas pela Prefeitura ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Meio Ambiente e Câmara.
- Transferências Inter Governamentais no valor de R\$ 233.884.259,18, corresponde a transferências correntes e de capital provenientes da União e Estado.
- Reavaliação de Ativos no valor de R\$ 2.651.676,03, sendo das entidades Prefeitura R\$ 1.083.873,19 reavaliação de bens imóveis e R\$ 1.567.802,84 referente a Previdência.
- Ganhos com Incorporação de Ativos no valor de R\$ 27.223.855,49, corresponde a Incorporação por Transferência, doação e descoberta de bens Móveis e Imóveis para entidade Prefeitura no valor de R\$ 16.537.777,85 e outros ganhos com incorporação de ativos da Previdência sendo R\$ 10.866.077,64.
- Ganhos com Desincorporação de Passivos no valor de R\$ 17.729,88, corresponde ao cancelamento de restos a pagar do Fundo de Saúde Cancelamento de restos a pagar por prescrição quinquenal conforme Decreto 3.117 de 22 de dezembro de 2022.
- Diversas variações patrimoniais aumentativas no valor de R\$ 12.261.625,94, compreende as receitas orçamentárias arrecadadas na Origem/espécie 1928 – Indenizações, restituições e ressarcimentos e multas administrativas nas entidades do município.

5.4.2 Variações Patrimoniais Diminutivas

As variações patrimoniais diminutivas representam a redução do patrimônio da entidade, no exercício são as despesas contraídas com aquisição de bens, serviços e materiais de consumo.

- Remuneração a pessoal no valor de R\$ 103.902.448,02, pelas despesas liquidadas com Folha de Pessoal.
- Encargos Patronais no valor de R\$ 14.089.233,08, pelas despesas liquidadas com encargos patronais ao Prevína, INSS e FGTS dos servidores.
- Outras variações patrimoniais diminutivas – pessoal e encargos, no valor de R\$ 1.951.856,54, corresponde a indenizações e restituições trabalhistas.
- Aposentadorias e reformas no valor de R\$ 9.386.307,99, pelas despesas com pagamento de aposentadoria.
- Pensões no valor de R\$ 922.624,48, pelas despesas com pagamento de pensões.
- Uso de material de consumo no valor de R\$ 27.343.009,44 e serviços R\$ 65.491.341,16, corresponde a aquisição de serviços para a manutenção e realização dos serviços oferecidos pelo Município.
- Depreciação e amortização no valor de R\$ 4.558.094,22, corresponde ao valor da depreciação dos bens do imobilizado conforme relatório do setor de Patrimônio do Município.
- Juros e encargos de empréstimos e financiamentos obtidos no valor de R\$ 3.450.532,43, pelas despesas com pagamento de juros e encargos de financiamentos.
- Transferências Intragovernamentais no valor de R\$ 61.101.448,90, compreende ao pagamento do Aporte Previdenciário repassado ao mensalmente ao RPPS, Transferências Concedidas ao Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Câmara e Transferências Concedidas - Independentes De Execução de bens moveis e imóveis entre as entidades Prefeitura, Fundo de Saúde, FUNDEB, FMAS e FINOVA.
- Transferências Inter governamentais no valor de R\$ 24.225.982,32, compreende as Transferências ao FUNDEB sendo R\$ 23.711.732,47, Prefeitura R\$ 415.885,00 referente a Auxílio pago aos beneficiários do

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

19

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

20



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

Bolsa Banda, integrantes da banda municipal Getúlio Vargas, de acordo com a Lei nº 1.528 de 12 de junho de 2019 e auxílio auxílio alimentação, para atender o Programa Alimentação Complementar para Aleitamento Materno conforme Lei Municipal nº 1644, de 26/08/21 e Fundo de Saúde no valor de R\$ 156.000,00 pelo pagamento de auxílios aos profissionais médicos.

- Transferências a Instituições Privadas no valor de R\$ 8.023.611,59, compreende a Contribuições e Subvenções repassadas a entidades sem fins lucrativos.
- Transferências a consórcios no valor de R\$ 131.823,42, pelas despesas com pagamento ao Codevale.
- Reavaliação, redução a valor recuperável e ajustes para perdas no valor de R\$ 1.696.940,49, compreende ajuste para perda em títulos e valores mobiliários do PREVINA.
- Perdas com alienação no valor de R\$ 2.681,75, referente a perdas com alienação de veículos realizado através de Leilão de bens móveis.
- Desincorporação de Ativos no valor de R\$ 9.045.988,09, sendo R\$ 5.345.594,99 do PREVINA referente a desincorporação de créditos a receber, Prefeitura R\$ 3.244.133,72 referente a desincorporação de dívida ativa tributária e R\$ 269.902,32 a desincorporação de imobilizado sendo Desincorporação de Saídas por Doação Distrito Industrial para empresa Campiteli & Campiteli LTDA ME conforme Lei de Doação 1.415 de 09 novembro de 2017 em R\$ 269.902,32, desincorporação de veículo pertencente ao Previna sendo que o mesmo bem já estava lançado na Previdência, o setor de Patrimônio procedeu a baixa conforme ofício 103/2022 do veículo siena el 1.4 ano/modelo 2014/2014 em R\$ 11.843,42, baixa no imobilizado por lançamento indevido atendimento convênios com pessoas com deficiência 162/2017 e liquidação 231/2017 de R\$ 199,12, baixa no imobilizado por lançamento indevido de guia de recolhimento empenho 3212/2018. R\$1.057,85, baixa no imobilizado

por lançamento indevido referente a convênio com entidade empenhos 436/2017, 721/2017, e liquidações 3469/2017, 3416/17, 3212/2018. R\$ 1.930,32, baixa no imobilizado por lançamento indevido atendimento pessoas com deficiência empenho 436/2017 e liquidações 2849/2017. 1.086,29 e Fundeb no valor de R\$ 170.240,99 baixa por lançamento em duplicidade da creche cantinho feliz conforme relatório do setor de patrimônio.

- Contribuições no valor de R\$ 2.831.380,84, compreende contribuições ao PIS/PASEP.
- VPD de constituição de provisões no valor de R\$ 113.102.966,86 referente a VPD de provisões matemáticas previdenciárias a longo prazo.
- Diversas Variações Diminutivas no valor de R\$ 876.855,03, compreende de Indenização, restituições e ressarcimentos e variações patrimoniais diminutivas decorrentes de fatos geradores do PREVINA e Câmara.

O resultado patrimonial do período foi em déficit de R\$-38.532.221,60 provenientes da diferença a menos entre as variações patrimoniais aumentativas e as variações diminutivas.

Resumo das Variações Patrimoniais	Coluna1
Descrição	31/12/2022
Variações Patrimoniais Aumentativas - VPA	413.502.905,05
(-) Variações Patrimoniais Diminutivas- VPD	452.135.126,65
(=) Resultado Patrimonial	-38.632.221,60

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

21

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

22



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

5.5 Notas do Demonstrativo da Dívida Flutuante

Entidade	ANEXO 17	
	Restos Processados (D)	
Prefeitura	64.140,39	
Câmara	-	
Previna	-	
FMAS	-	
FMIS	-	
FMS	105.603,98	
FUNDEB	17.541,44	
FMHIS	-	
FMDCA	-	
FMMA	-	
FMURB	-	
FESPGM	-	
FINOVA	-	
SOMA	187.285,81	
TOTAL RESTOS (D)	187.285,81	
DIFERENÇA (B+C-D)	71.233,25	
* ESSA DIFERENÇA É DECORRENTE DE RESTOS NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS DE 2021 DA ENTIDADE PREFEITURA MUNICIPAL.		
NO ANEXO 14, O SALDO DE RESTOS A PAGAR DEMONSTRA PELO ESTÁGIO EM QUE SE ENCONTRA, JÁ PELO ANEXO 17 DEMONSTRA PELA ORIGEM DE INSCRIÇÃO DO RESTOS A PAGAR		

5.5 Notas da Demonstração de Fluxo de caixa

A Demonstração do Fluxo de Caixa tem o objetivo de apresentar as entradas e saídas de caixa classificando-as em fluxos operacional, de investimento e de financiamentos. As atividades do Município no exercício de 2022 comparadas ao exercício anterior estão demonstradas no quadro a seguir:

5.5.1 Análise Horizontal do Fluxo de caixa das atividades operacionais

Tipo de Fluxo	2022	2021	Variação
Fluxo de Caixa liq. Ativ. Operacionais	R\$ 40.806.534,13	R\$ 51.085.107,42	R\$ -10.278.573,29

Correspondem aos ingressos de receitas operacionais, receitas com aplicação bancária, transferências de recursos correntes, excluídas as referidas deduções e outros ingressos de receitas, apresentando no exercício. Os desembolsos representam as despesas orçamentárias pagas no exercício, bem como pagamento de restos a pagar de

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

23

exercícios anteriores. Foi apurado no período o montante de R\$ 40.806.534,13 e em 2021 R\$ 51.085.107, tendo uma variação negativa em R\$ -10.278.573,29 o que representa redução da capacidade de pagamento do ente.

5.5.2 Análise Horizontal do Fluxo de caixa das atividades de investimento

Tipo de Fluxo	2022	2021	Variação
Fluxo de Caixa liq. Ativ. Investimento	R\$ - 18.729.033,73	R\$ - 12.230.076,33	R\$ -6.498.957,40

O fluxo de caixa das atividades de investimento compreende os ingressos e desembolsos referentes a alienação de ativos não circulante, adiantamentos e amortização de empréstimos concedidos. O fluxo de caixa líquido das atividades de investimento teve uma variação negativa em R\$ - 6.498.957,40 o que representa redução do capital circulante líquido do Município nesse período.

5.5.3 Análise Horizontal do Fluxo de caixa das atividades de financiamento

Tipo de Fluxo	2022	2021	Variação
Fluxo de Caixa liq. Ativ. Financiamento	R\$ -11.192.370,08	R\$ 201.579,51	R\$ 10.990.790,57

O fluxo de caixa das atividades de financiamento compreende os ingressos e desembolsos referentes as operações de crédito e amortização das dívidas.

5.5.4 Apuração do Fluxo de caixa

O quadro demonstra uma geração de caixa líquida positiva em R\$ 33.269.870,48 para o exercício atual, correspondente ao aumento de caixa com relação ao exercício anterior.

Apuração do fluxo de caixa do Período	Exercício Atual	Exercício Anterior
Geração líquida de caixa e equivalentes de caixa	33.269.870,48	39.056.610,60
Caixa e equivalentes de caixa inicial	149.276.155,19	110.219.544,59
Caixa e equivalentes de caixa final	182.546.025,67	149.276.155,19

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01

Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

24



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA
Estado de Mato Grosso do Sul
Governo Municipal

6. Execução de Recursos COVID

O Decreto 2498/2020 de 14 de abril de 2020 estabeleceu a situação de Calamidade Pública no Município de Nova Andradina para enfrentamento da pandemia decorrente do “Novo Coronavírus”. Também reconhecido através do decreto legislativo nº 669/2020 em 15 de julho de 2020. As receitas e despesas do exercício estão demonstradas no quadro a seguir:

	RECURSO FEDERAL 21CO	RECURSOS ESTADUAIS SAÚDE
RECEITAS DE RECURSOS	R\$ 123.549,51	R\$ 55.921,49
DESPESAS		
DESPESAS EMPENHADAS	R\$ 1.252.984,36	R\$ 0
DESPESAS LIQUIDADAS	R\$ 1.252.984,36	R\$ 0
DESPESAS PAGAS	R\$ 1.252.984,36	R\$ 0

patrimonial, orçamentária e financeira das Demonstrações Consolidadas do Município em 31 de dezembro de 2022.

Nova Andradina-MS, 08 de maio de 2023.

Jose Gilberto Garcia
Prefeito

Kamila Fernandes Pereira
CRC/MS MS-008360-O

7. Aplicações Constitucionais em Saúde e Educação

- > Foram aplicados de recursos Ações e Serviços Públicos de Saúde no exercício de 2022 o valor de R\$ 40.704.008,94, representando 25,77%.
- > Foram aplicados em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino no exercício de 2022 o valor de R\$ 46.080.783,61, representando 28,39%.
- > Foram aplicados de recurso mínimo de 70% do FUNDEB, o Município não atingiu o percentual sendo aplicado 89,68% no valor de R\$ 42.926.577,75.

8. Considerações Finais

As Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis foram elaboradas atendendo a Lei Federal nº 4.320/64 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público com o objetivo de apresentar aos usuários da informação a real posição

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

25

AV. ANTONIO JOAQUIM DE MOURA ANDRADE, 541 – CAIXA POSTAL 01
Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS – CEP – 79750-000
CONTABILIDADE – FONE – (067) 3441-1250 - Ramal 5069
site www.pmna.ms.gov.br e-mail contabilidade@pmna.ms.gov.br

26



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 11

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
Balanço Geral
Anexo 12 - Balanço Orçamentário
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 102, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) alterações, IPC 07 e - TCE/MS, Resolução nº 83, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	G1 - RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	Previsão Inicial (a)	Previsão Atualizada (b)	Receltas Realizadas (c)	Saldo (d) = (c-b)
1	RECEITAS CORRENTES (I)	149.601.700,00	149.601.700,00	164.758.309,59	15.156.609,59
2	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	37.626.000,00	37.626.000,00	42.207.748,66	4.581.748,66
3	Impostos	34.000.000,00	34.000.000,00	38.702.937,40	4.702.937,40
4	Taxas	3.586.000,00	3.586.000,00	3.012.954,11	- 573.045,89
5	Contribuição de Melhoria	40.000,00	40.000,00	491.857,15	451.857,15
6	RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	4.730.000,00	4.730.000,00	4.786.751,88	56.751,88
7	Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Contribuições Econômicas	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	4.730.000,00	4.730.000,00	4.786.751,88	56.751,88
11	RECEITA PATRIMONIAL	385.000,00	385.000,00	6.031.223,15	5.646.223,15
12	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Valores Mobiliários	350.000,00	350.000,00	5.626.066,96	5.276.066,96
14	Delegação de Serviços Públicos Mediante Concessão, Permissão, Autorização ou Licença	35.000,00	35.000,00	405.156,19	370.156,19
15	Exploração de Recursos Naturais	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Exploração do Patrimônio Intangível	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Demais Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
19	RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
20	RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
21	RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00
24	Serviços e Atividades referentes à Saúde	0,00	0,00	0,00	0,00
25	Serviços e Atividades Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Outros Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
27	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	104.653.700,00	104.653.700,00	110.762.380,92	6.108.680,92
28	Transferências da União e de suas Entidades	48.373.700,00	48.373.700,00	56.993.111,03	8.619.411,03
29	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	56.280.000,00	56.280.000,00	53.769.269,89	- 2.510.730,11
30	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Transferências de Pessoas Físicas	0,00	0,00	0,00	0,00
35	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
36	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	2.207.000,00	2.207.000,00	970.204,98	- 1.236.795,02
37	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	310.000,00	310.000,00	691.212,39	381.212,39
38	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	1.680.000,00	1.680.000,00	156.327,96	- 1.523.672,04
39	Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
40	Demais Receitas Correntes	217.000,00	217.000,00	122.664,63	- 94.335,37
41	RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.550.000,00	4.550.000,00	14.075.120,31	9.525.120,31
42	OPERAÇÕES DE CRÉDITO	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	- 2.000.000,00
43	Operações de Crédito - Mercado Interno	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	- 2.000.000,00
44	Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00
45	ALIENAÇÃO DE BENS	550.000,00	550.000,00	981.487,58	431.487,58
46	Alienação de Bens Móveis	50.000,00	50.000,00	33.002,26	- 16.997,74
47	Alienação de Bens Imóveis	500.000,00	500.000,00	948.485,32	448.485,32
48	Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
49	AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
50	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	2.000.000,00	2.000.000,00	13.093.632,73	11.093.632,73
51	Transferências da União e de suas Entidades	1.800.000,00	1.800.000,00	713.578,16	- 1.086.421,84
52	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	200.000,00	200.000,00	12.380.054,57	12.180.054,57
53	Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

54	Transferências de Instituições Privadas		0,00	0,00	0,00	0,00
55	Transferências de Outras Instituições Públicas		0,00	0,00	0,00	0,00
56	Transferências do Exterior		0,00	0,00	0,00	0,00
57	Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00	0,00	0,00
58	Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados		0,00	0,00	0,00	0,00
59	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
60	Integralização do Capital Social		0,00	0,00	0,00	0,00
61	Remuneração das Disponibilidades do Tesouro		0,00	0,00	0,00	0,00
62	Resgate de Títulos do Tesouro		0,00	0,00	0,00	0,00
63	Demais Receitas de Capital		0,00	0,00	0,00	0,00
64	SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	154.151.700,00	154.151.700,00	178.833.429,90	24.681.729,90	0,00
65	OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO (IV)		0,00	0,00	0,00	0,00
66	Operações de Crédito Internas		0,00	0,00	0,00	0,00
67	Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
68	Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
69	Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00
70	Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
71	Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
72	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	154.151.700,00	154.151.700,00	178.833.429,90	24.681.729,90	0,00
73	DÉFICIT (VI)		0,00	0,00	0,00	0,00
74	TOTAL (VII) = (V + VI)	154.151.700,00	154.151.700,00	178.833.429,90	24.681.729,90	0,00
75	SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		0,00	26.285.440,97	26.285.440,97	0,00
76	Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores		0,00	0,00	0,00	0,00
77	Superávit Financeiro		0,00	26.285.440,97	26.285.440,97	0,00
78	Reabertura de Créditos Adicionais		0,00	0,00	0,00	0,00

Nr.	G2 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	Dotação Inicial (e)	Dotação Atualizada (f)	Despesas Empenhadas (g)	Despesas Liquidadas (h)	Despesas Pagas (i)	Saldo da Dotação (j) = (f - g)
79	DESPESAS CORRENTES (VIII)	84.569.696,01	107.924.827,34	93.633.982,46	86.904.460,70	86.900.977,04	14.290.844,88
80	Pessoal e Encargos Sociais	30.388.265,06	38.018.519,80	33.950.860,59	33.945.653,10	33.943.869,15	4.067.659,21
81	Juros e Encargos da Dívida	220.000,00	209.114,33	185.151,66	185.151,66	185.151,66	23.962,67
82	Outras Despesas Correntes	53.961.430,95	69.697.193,21	59.497.970,21	52.773.655,94	52.771.956,23	10.199.223,00
83	DESPESAS DE CAPITAL (IX)	21.019.503,99	35.889.738,53	15.627.677,59	9.124.209,70	9.120.809,70	20.262.060,94
84	Investimentos	18.933.503,99	32.234.040,71	11.985.357,94	5.481.890,05	5.478.490,05	20.248.682,77
85	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
86	Amortização da Dívida	2.086.000,00	3.655.697,82	3.642.319,65	3.642.319,65	3.642.319,65	13.378,17
87	RESERVA DE CONTINGÊNCIA (X)	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
88	SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)	107.589.200,00	145.814.565,87	109.261.660,05	96.028.670,40	96.021.786,74	36.552.905,82
89	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90	Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
92	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
93	Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
94	Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
95	Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
96	SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XIII) = (XI + XII)	107.589.200,00	145.814.565,87	109.261.660,05	96.028.670,40	96.021.786,74	36.552.905,82
97	SUPERÁVIT (XIV)	46.562.500,00	8.337.134,13	69.571.769,85	0,00	0,00	- 61.234.635,72
98	TOTAL (XV) = (XIII + XIV)	154.151.700,00	154.151.700,00	178.833.429,90	96.028.670,40	96.021.786,74	- 24.681.729,90
99	RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - ANEXO 1 DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - PCASP PORT. STN Nº 1.131/2021

Nr.	G3 - RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	INSCRITOS		LIQUIDADOS (c)	PAGOS (d)	CANCELADOS (e)	SALDO A PAGAR (f) = (a + b - d - e)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 (b)				
100	DESPESAS CORRENTES	113.106,79	6.169.245,25	5.286.484,71	5.286.484,71	810.774,82	185.092,51
101	Pessoal e Encargos Sociais	0,00	15.859,99	14.922,55	14.922,55	937,44	0,00
102	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
103	Outras Despesas Correntes	113.106,79	6.153.385,26	5.271.562,16	5.271.562,16	809.837,38	185.092,51
104	DESPESAS DE CAPITAL	565.525,39	9.610.870,40	8.939.707,12	8.868.473,87	161.019,00	1.146.902,92
105	Investimentos	565.525,39	9.610.870,40	8.939.707,12	8.868.473,87	161.019,00	1.146.902,92
106	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
107	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
108	TOTAL	678.632,18	15.780.115,65	14.226.191,83	14.154.958,58	971.793,82	1.331.995,43

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR PROCESSADOS - ANEXO 2 DO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - PCASP PORT. STN Nº 1.131/2021

Nr.	G4 - RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	INSCRITOS		PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e) = (a + b - c - d)
		EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021 (b)			
109	DESPESAS CORRENTES	898,90	56.684,43	326,60	0,00	57.256,73
110	Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
111	Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
112	Outras Despesas Correntes	898,90	56.684,43	326,60	0,00	57.256,73
113	DESPESAS DE CAPITAL	0,00	404.357,14	404.357,14	0,00	0,00
114	Investimentos	0,00	404.357,14	404.357,14	0,00	0,00
115	Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
116	Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
117	TOTAL	898,90	461.041,57	404.683,74	0,00	57.256,73

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 12

NOVA ANDRADINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
 Balanço Geral
 Anexo 13 - Balanço Financeiro
 Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 103, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 06 - TCE/MS, Resolução nº 88, de 03/10/2018.

9/05/2023

INGRESSOS					DISPÊNDIOS				
Nr.	G1 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA	2022	2021	Nr.	G2 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA	2022	2021
1	Receitas Orçamentárias (I)	0	178.833.429,90	143.241.864,48	88	Despesas Orçamentárias (VI)	0	109.261.660,05	89.981.224,23
2	00 Recursos Ordinários	0	118.912.255,79	101.731.147,53	89	00 Recursos Ordinários	0	75.161.993,98	52.364.420,06
3	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0	8.938.149,23	6.043.555,70	90	01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0	18.609.688,08	21.021.919,31
4	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0	19.470.489,29	15.963.316,39	91	02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0	0,00	0,00
5	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0	0,00	0,00	92	03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0	0,00	0,00
6	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0	0,00	0,00	93	04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0	0,00	0,00
7	05 Contribuição de Melhoria	0	0,00	0,00	94	05 Contribuição de Melhoria	0	0,00	0,00
8	07 Precatórios do FUNDEF	0	0,00	0,00	95	07 Precatórios do FUNDEF	0	0,00	0,00
9	10 Recursos diretamente arrecadados (Administração Indireta e Fundos)	0	0,00	0,00	96	10 Recursos diretamente arrecadados (Administração Indireta e Fundos)	0	0,00	0,00
10	12 Serviços de Saúde	0	0,00	0,00	97	12 Serviços de Saúde	0	0,00	0,00
11	13 Serviços Educacionais	0	0,00	0,00	98	13 Serviços Educacionais	0	0,00	0,00
12	14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0	0,00	0,00	99	14 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0	0,00	0,00
13	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	0	1.961.498,17	2.498.655,86	100	15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	0	2.763.378,63	2.243.405,77
14	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0	94.464,87	59.404,27	101	16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0	172.526,63	3.400,00
15	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0	4.786.751,88	4.276.814,60	102	17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0	3.354.987,22	4.611.197,75
16	18 Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	0	0,00	0,00	103	18 Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	0	0,00	0,00
17	19 Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	0	0,00	0,00	104	19 Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	0	0,00	0,00
18	20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0	0,00	0,00	105	20 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - União	0	0,00	0,00
19	21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - União	0	0,00	0,00	106	21 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - União	0	0,00	0,00
20	22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0	0,00	0,00	107	22 Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0	0,00	0,00
21	23 Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	492.181,22	2.138.752,07	108	23 Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	133.576,92	1.332.054,26
22	24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0	1.687.545,96	109.014,36	109	24 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0	1.812.563,31	253.517,50
23	25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	0	0,00	0,00	110	25 Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	0	0,00	0,00
24	26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0	0,00	0,00	111	26 Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0	0,00	0,00
25	27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	13.032.293,63	555.490,86	112	27 Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	3.197.588,74	463.275,09
26	28 Transferências de Convênios - Outros	0	0,00	0,00	113	28 Transferências de Convênios - Outros	0	0,00	0,00
27	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0	0,00	0,00	114	29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0	0,00	0,00
28	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS	0	0,00	0,00	115	30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS	0	0,00	0,00
29	31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0	0,00	0,00	116	31 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0	0,00	0,00
30	32 Outros Recursos Vinculados à Educação	0	0,00	0,00	117	32 Outros Recursos Vinculados à Educação	0	0,00	0,00
31	33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0	0,00	0,00	118	33 Outros Recursos Vinculados à Saúde	0	0,00	0,00
32	34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0,00	0,00	119	34 Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0,00	0,00
33	41 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0	0,00	0,00	120	41 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0	0,00	0,00
34	42 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0	0,00	0,00	121	42 Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0	0,00	0,00
35	43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0	0,00	0,00	122	43 Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0	0,00	0,00
36	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0	0,00	0,00	123	44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0	0,00	0,00
37	47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00	124	47 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
38	48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00	125	48 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
39	50 FMDOA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0	0,00	0,00	126	50 FMDOA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0	0,00	0,00
40	51 FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	0	0,00	0,00	127	51 FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	0	0,00	0,00
41	52 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00	128	52 Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
42	53 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00	129	53 Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
43	54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0	0,00	0,00	130	54 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0	0,00	0,00
44	55 Transferência Especial da União	0	361.644,21	503.322,99	131	55 Transferência Especial da União	0	25.898,07	382.000,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

44	55 Transferência Especial da União	0	361.644,21	503.322,99	131	55 Transferência Especial da União	0	25.898,07	382.000,00
45	59 Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0	0,00	0,00	132	59 Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0	0,00	0,00
46	60 Recursos próprios dos Consórcios	0	0,00	0,00	133	60 Recursos próprios dos Consórcios	0	0,00	0,00
47	61 Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio	0	0,00	0,00	134	61 Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio	0	0,00	0,00
48	62 Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0	0,00	0,00	135	62 Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0	0,00	0,00
49	63 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0	0,00	0,00	136	63 Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0	0,00	0,00
50	64 Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00	137	64 Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
51	65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	0	1.021.895,31	0,00	138	65 Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	0	10.218,94	0,00
52	66 Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00	139	66 Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
53	68 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)	0	0,00	0,00	140	68 Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)	0	0,00	0,00
54	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0	1.382.830,62	807.781,99	141	70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0	481.593,44	502.433,38
55	71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0	725.776,27	336.560,72	142	71 Recursos Vinculados ao Trânsito	0	2.469,10	207.355,38
56	75 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte	0	0,00	0,00	143	75 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte	0	0,00	0,00
57	76 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte	0	0,00	0,00	144	76 Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte	0	0,00	0,00
58	80 Transferências do Estado - FUNDERSUL	0	4.806.396,71	4.026.925,28	145	80 Transferências do Estado - FUNDERSUL	0	3.535.176,99	3.372.245,73
59	81 Transferências do Estado - FIS - Fundo de Investimentos Sociais	0	0,00	0,00	146	81 Transferências do Estado - FIS - Fundo de Investimentos Sociais	0	0,00	0,00
60	82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0	0,00	0,00	147	82 Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0	0,00	0,00
61	84 Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios	0	0,00	0,00	148	84 Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios	0	0,00	0,00
62	85 Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0	0,00	0,00	149	85 Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0	0,00	0,00
63	86 Recursos Extraorçamentários	0	0,00	0,00	150	86 Recursos Extraorçamentários	0	0,00	0,00
64	88 Outras Transferências de recursos do Estado	0	0,00	0,00	151	88 Outras Transferências de recursos do Estado	0	0,00	0,00
65	89 Outras Receitas primárias	0	0,38	523,01	152	89 Outras Receitas primárias	0	0,00	24.000,00
66	90 Operações de Crédito Internas	0	76.178,08	3.246.662,53	153	90 Operações de Crédito Internas	0	0,00	3.200.000,00
67	91 Operações de Crédito Externas	0	0,00	0,00	154	91 Operações de Crédito Externas	0	0,00	0,00
68	92 Alienação de Bens - Móveis	0	36.575,37	160.740,93	155	92 Alienação de Bens - Móveis	0	0,00	0,00
69	93 Alienação de Bens - Imóveis	0	1.046.502,91	783.195,39	156	93 Alienação de Bens - Imóveis	0	0,00	0,00
70	94 Outras Receitas Não-Primárias	0	0,00	0,00	157	94 Outras Receitas Não-Primárias	0	0,00	0,00
71	Transferências Financeiras Recebidas (II)	0	2.409.891,41	1.438.576,18	158	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	0	50.906.469,09	38.098.578,10
72	Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária	0	2.409.891,41	1.438.576,18	159	Transferências Financeiras Concedidas para Execução Orçamentária	0	50.906.469,09	38.098.578,10
73	Repasso Duodécimo Câmara Municipal	0	0,00	0,00	160	Repasso Duodécimo Câmara Municipal	0	9.916.495,78	7.824.806,46
74	Outras Transferências Financeiras	0	2.409.891,41	1.438.576,18	161	Outras Transferências Financeiras	0	40.989.973,31	30.273.771,64
75	Transferências Financeiras Recebidas Independente da Execução Orçamentária	0	0,00	0,00	162	Transferências Financeiras Concedidas Independente da Execução Orçamentária	0	0,00	0,00
76	Outras Transferências Financeiras	0	0,00	0,00	163	Outras Transferências Financeiras	0	0,00	0,00
77	Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00	164	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00
78	Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00	165	Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS	0	0,00	0,00
79	Recebimentos Extraorçamentários (III)	0	22.409.261,26	26.125.171,69	166	Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	0	23.728.599,43	16.618.282,47
80	Inscrição de Restos a Pagar não Processados	0	13.232.989,65	15.780.115,65	167	Pagamentos de Restos a Pagar não Processados	0	14.154.958,58	6.390.242,90
81	Inscrição de Restos a Pagar Processados	0	6.883,66	461.041,57	168	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0	404.683,74	48.352,01
82	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	9.169.387,95	8.296.108,94	169	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	9.168.957,11	8.591.782,03
83	Outros Recebimentos Extraorçamentários	0	0,00	1.587.905,53	170	Outros Pagamentos Extraorçamentários	0	0,00	1.587.905,53
84	Saldo do Exercício Anterior (IV)	0	42.896.385,07	16.788.857,52	171	Saldo para o Exercício Seguinte (IX)	0	62.652.239,07	42.896.385,07
85	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	42.896.385,07	16.788.857,52	172	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	62.652.239,07	42.896.385,07
86	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0,00	0,00	173	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0	0,00	0,00
87	TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	0	246.548.967,64	187.594.469,87	174	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	0	246.548.967,64	187.594.469,87

QUADRO ANEXO

Nr.	G3 - Fonte de Recursos	2022			2021		
		Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
175	00 - Recursos Ordinários	118.965.902,76	53.646,97	118.912.255,79	101.385.166,95	0,00	101.385.166,95
176	01 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	32.665.750,32	23.727.601,09	8.938.149,23	26.605.527,30	20.561.971,60	6.043.555,70
177	02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	19.480.007,74	9.518,45	19.470.489,29	15.963.316,39	0,00	15.963.316,39
178	15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FINEE	1.961.498,17	0,00	1.961.498,17	2.498.655,86	0,00	2.498.655,86
179	16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	94.464,87	0,00	94.464,87	59.404,27	0,00	59.404,27
180	17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	4.786.751,88	0,00	4.786.751,88	4.276.814,60	0,00	4.276.814,60
181	23 - Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	492.181,22	0,00	492.181,22	2.138.752,07	0,00	2.138.752,07
182	24 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	1.687.545,96	0,00	1.687.545,96	109.014,36	0,00	109.014,36
183	27 - Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	13.032.293,63	0,00	13.032.293,63	555.490,86	0,00	555.490,86
184	55 - Transferência Especial da União	361.644,21	0,00	361.644,21	503.322,99	0,00	503.322,99
185	65 - Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	1.021.895,31	0,00	1.021.895,31	0,00	0,00	0,00
186	70 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	1.382.830,62	0,00	1.382.830,62	807.781,99	0,00	807.781,99
187	71 - Recursos Vinculados ao Trânsito	725.776,27	0,00	725.776,27	336.560,72	0,00	336.560,72
188	80 - Transferências do Estado - FUNDERSUL	4.806.396,71	0,00	4.806.396,71	4.026.925,28	0,00	4.026.925,28
189	89 - Outras Receitas primárias	0,38	0,00	0,38	523,01	0,00	523,01
190	90 - Operações de Crédito Internas	76.178,08	0,00	76.178,08	3.246.662,53	0,00	3.246.662,53
191	92 - Alienação de Bens - Móveis	36.575,37	0,00	36.575,37	160.740,93	0,00	160.740,93
192	93 - Alienação de Bens - Imóveis	1.046.607,96	105,05	1.046.502,91	783.195,39	0,00	783.195,39

Nota Explicativa

Instruções de Preenchimento:

- Os valores informados nas colunas: exercício atual (Exemplo: coluna 2022) e exercício anterior (Exemplo: coluna 2021) do G1 - Ingressos deverão ser registradas líquidas das deduções.
- A coluna "NOTA" deverá ser utilizada para marcar a numeração sequencial das notas explicativas referente ao detalhamento das "Deduções da Receita Orçamentária" por Fonte/Destinação de Recursos.
- A coluna "NOTA" também poderá ser utilizada para detalhar outros elementos e justificativas decorrentes de movimentações relevantes.
- No G3 - Fonte de Recursos, o valores lançados na fonte "89 Outras Receitas Primárias" e na fonte "94 Outras Receitas Não Primárias" deverão ser identificados em notas explicativas.



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 13

NOVA ANDRADINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
 Balanço Geral
 Anexo 14 - Balanço Patrimonial
 Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 105, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 04 - TCE/MS, Resolução nº 89, de 03/10/2018.

9/05/2023

ATIVO					PASSIVO				
Nr.	G1 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021	Nr.	G2 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021
1	ATIVO CIRCULANTE	0	63.455.574,06	43.502.108,73	50	PASSIVO CIRCULANTE	0	5.200.203,97	4.321.939,97
2	Caixa e Equivalentes de Caixa	0	62.652.239,07	42.896.385,07	51	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo	0	4.999.020,79	3.794.620,80
3	Créditos a Curto Prazo	0	0,00	0,00	52	Pessoal a Pagar	0	4.999.020,79	3.794.620,80
4	Créditos Tributários a Receber	0	0,00	0,00	53	Benefícios Previdenciários a Pagar	0	0,00	0,00
5	Clientes	0	0,00	0,00	54	Benefícios Assistenciais a Pagar	0	0,00	0,00
6	Créditos de Transferências a Receber	0	0,00	0,00	55	Encargos Sociais a Pagar	0	0,00	0,00
7	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00	56	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	0	0,00	0,00
8	Dívida Ativa Tributária	0	0,00	0,00	57	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	0	135.047,24	461.614,07
9	Dívida Ativa não Tributária	0	0,00	0,00	58	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	0	0,00	0,00
10	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	0	0,00	0,00	59	Transferências Fiscais a Curto Prazo	0	0,00	0,00
11	Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	0	517.274,84	511.274,84	60	Provisões a Curto Prazo	0	0,00	0,00
12	Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	0	0,00	0,00	61	Demais Obrigações a Curto Prazo	0	66.135,94	65.705,10
13	Estoques	0	286.060,15	94.448,82	62	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	0	20.435.367,40	21.724.522,31
14	Ativo não Circulante Mantido para Venda	0	0,00	0,00	63	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo	0	9.418.554,09	10.046.929,66
15	Ativo Biológico	0	0,00	0,00	64	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0	11.016.813,31	11.677.592,65
16	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0	0,00	0,00	65	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	0	0,00	0,00
17	ATIVO NÃO CIRCULANTE	0	151.848.617,87	119.143.008,43	66	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0	0,00	0,00
18	Ativo Realizável a Longo Prazo	0	19.740.952,13	12.045.633,68	67	Transferências Fiscais a Longo Prazo	0	0,00	0,00
19	Créditos a Longo Prazo	0	19.740.952,13	12.045.633,68	68	Provisões a Longo Prazo	0	0,00	0,00
20	Créditos Tributários a Receber	0	0,00	0,00	69	Demais Obrigações a Longo Prazo	0	0,00	0,00
21	Clientes	0	0,00	0,00	70	Resultado Diferido	0	0,00	0,00
22	Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00	71	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0	189.668.620,56	136.598.654,88
23	Dívida Ativa Tributária	0	19.740.952,13	12.045.633,68	72	Patrimônio Social e Capital Social	0	0,00	0,00
24	Dívida Ativa não Tributária	0	0,00	0,00	73	Patrimônio Social	0	0,00	0,00
25	Créditos Previdenciários do RPPS	0	0,00	0,00	74	Capital Social Realizado	0	0,00	0,00
26	Créditos de Transferências a Receber a Longo Prazo	0	0,00	0,00	75	Adiantamento para Futuro Aumento de Capital	0	0,00	0,00
27	Outros Créditos a Longo Prazo	0	0,00	0,00	76	Reservas de Capital	0	0,00	0,00
28	(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0	0,00	0,00	77	Ajustes de Avaliação Patrimonial	0	0,00	0,00
29	Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	0	0,00	0,00	78	Reservas de Lucros	0	0,00	0,00
30	Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0	0,00	0,00	79	Demais Reservas	0	0,00	0,00
31	Estoques	0	0,00	0,00	80	Resultados Acumulados	0	189.668.620,56	136.598.654,88
32	Ativo Biológico	0	0,00	0,00	81	Superávits ou Déficits Acumulados²	0	189.668.620,56	136.598.654,88
33	Variações Patrimoniais Diminutivas Pagas Antecipadamente	0	0,00	0,00	82	Superávits ou Déficits do Exercício	0	53.069.965,68	27.915.273,45
34	Investimentos	0	17.280,00	17.280,00	83	Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores	0	136.598.654,88	108.683.381,43
35	Imobilizado	0	132.090.385,74	107.080.094,75	84	Ajustes de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
36	Bens Móveis	0	34.384.495,09	27.037.296,50	85	Superávits ou Déficits resultantes de Extinção, Fusão e Cisão	0	0,00	0,00
37	Bens Imóveis	0	123.316.331,21	102.563.357,89	86	Lucros e Prejuízos Acumulados²	0	0,00	0,00
38	(-) Subvenção Governamental para Investimentos	0	0,00	0,00	87	Lucros e Prejuízos do Exercício	0	0,00	0,00
39	(-) Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas	0	25.427.943,62	22.338.062,70	88	Lucros e Prejuízos Acumulados de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
40	(-) Redução ao Valor Recuperável de Imobilizado	0	182.496,94	182.496,94	89	Ajustes de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
41	Intangível	0	0,00	0,00	90	Lucros a Destinar do Exercício	0	0,00	0,00
42	Softwares	0	0,00	0,00	91	Lucros a Destinar de Exercícios Anteriores	0	0,00	0,00
43	Marcas, Direitos e Patentes Industriais	0	0,00	0,00	92	Resultados Apurados por Extinção, Fusão e Cisão	0	0,00	0,00
44	Direito de Uso de Imóveis	0	0,00	0,00	93	(-) Ações/Cotas em Tesouraria	0	0,00	0,00
45	Patrimônio Cultural Intangível	0	0,00	0,00	94	TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	0	215.304.191,93	162.645.117,16
46	(-) Amortização Acumulada	0	0,00	0,00					
47	(-) Redução ao Valor Recuperável de Intangível	0	0,00	0,00					
48	Diferido	0	0,00	0,00					
49	TOTAL DO ATIVO	0	215.304.191,93	162.645.117,16					

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64					QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64				
Nr.	G3 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021	Nr.	G4 - ESPECIFICAÇÃO	NOTA¹	2022	2021



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

95	ATIVO (I)	0	215.304.191,93	162.645.117,16	102	ATOS POTENCIAIS ATIVOS	0	2.714.518,53	2.651.251,67
96	Ativo Financeiro	0	62.652.239,07	42.896.385,07	103	Garantias e Contragarantias Recebidas	0	0,00	0,00
97	Ativo Permanente	0	152.651.952,86	119.748.732,09	104	Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0	0,00	0,00
98	PASSIVO (II)	0	40.129.323,20	42.505.210,11	105	Direitos Contratuais	0	2.714.518,53	2.651.251,67
99	Passivo Financeiro	0	14.695.261,41	16.986.393,40	106	Demandas Judiciais	0	0,00	0,00
100	Passivo Permanente	0	25.434.061,79	25.518.816,71	107	Outros Atos Potenciais Ativos	0	0,00	0,00
101	SALDO PATRIMONIAL (I-II)	0	175.174.868,73	120.139.907,05	108	ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	0	45.570.945,42	33.420.178,65
					109	Garantias e Contragarantias Concedidas	0	0,00	0,00
					110	Obrigações Conveniados e Outros Instrumentos Congêneres	0	618.550,19	0,00
					111	Obrigações Contratuais	0	44.952.395,23	33.420.178,65
					112	Demandas Judiciais	0	0,00	0,00
					113	Outros Atos Potenciais Passivos	0	0,00	0,00

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO				
Nr.	Fonte de Recursos	NOTA ²	2022	2021
114	00 - Recursos Ordinários	0	24.595.012,13	19.441.683,17
115	01 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação	0	431.665,57	0,00
116	02 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde	0	0,00	0,00
117	03 - Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS	0	0,00	0,00
118	04 - Contribuição ao Programa Ensino Fundamental	0	0,00	0,00
119	05 - Contribuição de Melhoria	0	0,00	0,00
120	07 - Precatórios do Fundef	0	0,00	0,00
121	10 - Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos)	0	0,00	0,00
122	12 - Serviços de Saúde	0	0,00	0,00
123	13 - Serviços Educacionais	0	0,00	0,00
124	14 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0	0,00	0,00
125	15 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	0	1.275.064,92	1.474.536,27
126	16 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	0	19.214,57	95.172,35
127	17 - Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP	0	1.835.358,43	400.169,54
128	18 - Transferências do FUNDEB - Impostos 70%	0	0,00	0,00
129	19 - Transferências do FUNDEB - Impostos 30%	0	0,00	0,00
130	20 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação- União	0	0,00	0,00
131	21 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde- União	0	0,00	0,00
132	22 - Transferências de Convênios - Assistência Social - União	0	0,00	0,00
133	23 - Outras Transferências Federais, Convênios ou Contratos de Repasse da União (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	636.945,07	504.766,78
134	24 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Educação - Estado	0	-56.591,87	10.280,33
135	25 - Transferências de Convênios ou de Contratos de Repasse vinculados à Saúde - Estado	0	0,00	0,00
136	26 - Transferências de Convênios - Assistência Social - Estado	0	0,00	0,00
137	27 - Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse do Estado (não relacionados à educação/saúde/assistência social)	0	9.934.747,32	99.972,43
138	28 - Transferências de Convênios - Outros	0	0,00	0,00
139	29 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0	0,00	0,00
140	30 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS	0	0,00	0,00
141	31 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual	0	0,00	0,00
142	32 - Outros Recursos Vinculados à Educação	0	0,00	0,00
143	33 - Outros Recursos Vinculados à Saúde	0	0,00	0,00
144	34 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	0	0,00	0,00
145	41 - Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0	0,00	0,00
146	42 - Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0	0,00	0,00
147	43 - Recursos vinculados ao RPPS - Taxa de Administração	0	0,00	0,00
148	44 - Recursos do Superávit da Taxa de Administração	0	0,00	0,00
149	47 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
150	48 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAF	0	0,00	0,00
151	50 - FMDCA - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente	0	0,00	0,00
152	51 - FMMA - Fundo Municipal do Meio Ambiente	0	0,00	0,00
153	52 - Transferências do FUNDEB 70% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
154	53 - Transferências do FUNDEB 30% - Complementação da União - VAAT	0	0,00	0,00
155	54 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes dos Governos Municipais	0	0,00	0,00
156	55 - Transferência Especial da União	0	514.050,22	146.993,43
157	59 - Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias	0	0,00	0,00
158	60 - Recursos próprios dos Consórcios	0	0,00	0,00
159	61 - Transferência de Consórcio - Contrato de Rateio	0	0,00	0,00
160	62 - Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual	0	0,00	0,00
161	63 - Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura	0	0,00	0,00
162	64 - Assistência Financeira Transporte Coletivo - Art. 5º, Inciso IV, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
163	65 - Transferência da União referente à Cessão Onerosa - Pré-Sal - Lei nº 13.885/2019	0	1.011.676,37	0,00
164	66 - Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5º, Inciso V, EC nº 123/2022	0	0,00	0,00
165	68 - Auxílio Financeiro da União aos Municípios - Lei Complementar nº 173/2020 (Inciso I do Art. 5º)	0	0,00	0,00
166	70 - Compensações Financeiras de Recursos Naturais	0	1.369.679,07	468.025,48
167	71 - Recursos Vinculados ao Trânsito	0	992.057,02	268.312,55
168	75 - Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente faz parte	0	0,00	0,00
169	76 - Recursos de depósitos judiciais - Lides das quais o ente não faz parte	0	0,00	0,00
170	80 - Transferências do Estado - FUNDERSUL	0	2.432.358,34	1.137.145,86
171	81 - Transferências do Estado - FIS-Fundo de Investimentos Sociais	0	0,00	0,00
172	82 - Transferências do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS	0	0,00	0,00
173	84 - Recursos Extraorçamentários vinculados a precatórios	0	0,00	0,00
174	85 - Recursos Extraorçamentários vinculados a depósitos judiciais	0	0,00	0,00
175	86 - Recursos Extraorçamentários	0	0,00	0,00
176	88 - Outras Transferências de recursos do Estado	0	0,00	0,00
177	89 - Outras Receitas primárias	0	0,00	147.354,09
178	90 - Operações de Crédito Internas	0	122.746,56	46.620,73
179	91 - Operações de Crédito Externas	0	0,00	0,00
180	92 - Alienação de Bens - Móveis	0	197.316,30	160.740,93
181	93 - Alienação de Bens - Imóveis	0	2.645.677,64	1.655.209,16
182	94 - Outras Receitas Não-Primárias	0	0,00	0,00

Nota Explicativa

Nota:

- 1) A referência à nota deverá estar evidenciada na coluna "NOTA", presente na estrutura do demonstrativo, de modo a facilitar sua localização pelo usuário. A coluna "NOTA" deverá ser numerada e posteriormente referenciada em Notas Explicativas para detalhar elementos e justificativas decorrentes de movimentações relevantes.
- 2) Deve-se informar os valores com o sinal "negativo (-)" nas linhas "Superávits ou Déficits Acumulados?" e/ou "Lucros e Prejuízos Acumulados?" para identificar Déficit ou Prejuízo, respectivamente.

Instruções de Preenchimento:

- No G5 - FONTES DE RECURSOS, os valores lançados na fonte "89 Outras Receitas Primárias" e na fonte "94 Outras Receitas Não Primárias" deverão ser identificados em notas explicativas.
- Os valores constantes nas contas do Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido do Balanço Patrimonial deverão apresentar seus detalhamentos em conformidade com a Tabela PCASP no Balancete de Verificação do Razão Analítico com Saldos Acumulados no Exercício (XML 35).



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 14

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
Balço Geral
Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64, Arts. 101 e 104, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 05 - TCE/MS, Resolução nº 89, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	G1 - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	NOTA	2022	2021
1	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	0	232.425.732,71	158.371.035,73
2	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	46.039.746,50	31.278.159,32
3	Impostos	0	42.691.003,88	28.431.106,00
4	Taxas	0	2.988.215,99	2.830.238,01
5	Contribuições de Melhoria	0	360.526,63	16.815,31
6	Contribuições	0	4.786.751,88	4.276.814,60
7	Contribuições Sociais	0	0,00	0,00
8	Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0	0,00	0,00
9	Contribuição de Iluminação Pública	0	4.786.751,88	4.276.814,60
10	Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	0	0,00	0,00
11	Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	0	0,00	0,00
12	Venda de Mercadorias	0	0,00	0,00
13	Venda de Produtos	0	0,00	0,00
14	Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços	0	0,00	0,00
15	Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	0	13.982.747,62	1.123.049,68
16	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00
17	Juros e Encargos de Mora	0	7.190.059,12	129.917,52
18	Variações Monetárias e Cambiais	0	0,00	0,00
19	Descontos Financeiros Obtidos	0	0,00	0,00
20	Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0	5.948.618,36	993.132,16
21	Juros e Encargos de Empréstimos Obtidos	0	0,00	0,00
22	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas # Financeiras	0	844.070,14	0,00
23	Transferências e Delegações Recebidas	0	153.274.593,91	119.539.268,16
24	Transferências Intragovernamentais	0	5.706.847,79	1.839.905,12
25	Transferências Intergovernamentais	0	147.567.746,12	117.634.351,89
26	Transferências das Instituições Privadas	0	0,00	0,00
27	Transferências das Instituições Multigovernamentais	0	0,00	0,00
28	Transferências de Consórcios Públicos	0	0,00	0,00
29	Transferências do Exterior	0	0,00	0,00
30	Execução Orçamentária Delegada de Entes	0	0,00	65.011,15
31	Transferências de Pessoas Físicas	0	0,00	0,00
32	Outras Transferências e Delegações Recebidas	0	0,00	0,00
33	Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	0	13.371.792,87	384.860,11
34	Reavaliação de Ativos	0	1.083.873,19	0,00
35	Ganhos com Alienação	0	0,00	0,00
36	Ganhos com Incorporação de Ativos	0	12.287.919,68	381.693,53
37	Desincorporação de Passivos	0	0,00	3.166,58
38	Reversão de Redução ao Valor Recuperável	0	0,00	0,00
39	Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	0	970.099,93	1.768.883,86
40	Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	0	0,00	0,00
41	Resultado Positivo de Participações	0	0,00	0,00
42	Subvenções Econômicas	0	0,00	0,00
43	Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas	0	0,00	0,00
44	Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	0	970.099,93	1.768.883,86
45	TOTAL DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS (1)	0	232.425.732,71	158.371.035,73
46	VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	0	179.355.767,03	130.455.762,28
47	Pessoal e Encargos	0	35.033.152,22	29.138.063,06
48	Remuneração a Pessoal	0	29.524.898,00	24.990.351,23
49	Encargos Patronais	0	4.239.287,22	4.020.614,66
50	Benefícios a Pessoal	0	0,00	0,00
51	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	0	1.268.967,00	127.097,17
52	Benefícios Previdenciários e Assistenciais	0	0,00	209.061,63
53	Aposentadorias e Reformas	0	0,00	0,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

54	Pensões	0	0,00	0,00
55	Benefícios de Prestação Continuada	0	0,00	0,00
56	Benefícios Eventuais	0	0,00	209.061,63
57	Políticas Públicas de Transferência de Renda	0	0,00	0,00
58	Outros Benefícios Assistenciais	0	0,00	0,00
59	Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	0	50.662.176,93	34.739.651,11
60	Uso de Material de Consumo	0	18.591.537,39	12.235.080,77
61	Serviços	0	28.980.758,62	20.072.913,57
62	Depreciação, Amortização e Exaustão	0	3.089.880,92	2.431.656,77
63	Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	0	3.382.386,54	1.490.607,04
64	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	0	3.382.386,54	913.321,09
65	Juros e Encargos de Mora	0	0,00	577.285,95
66	Variações Monetárias e Cambiais	0	0,00	0,00
67	Descontos Financeiros Concedidos	0	0,00	0,00
68	Remuneração Negativa de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	0	0,00	0,00
69	Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0	0,00	0,00
70	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas # Financeiras	0	0,00	0,00
71	Transferências e Delegações Concedidas	0	81.831.990,86	61.599.686,42
72	Transferências Intragovernamentais	0	55.209.159,08	38.883.108,04
73	Transferências Intergovernamentais	0	23.971.617,47	20.561.971,60
74	Transferências a Instituições Privadas	0	2.519.390,89	2.061.063,51
75	Transferências a Instituições Multigovernamentais	0	0,00	0,00
76	Transferências a Consórcios Públicos	0	131.823,42	108.433,27
77	Transferências ao Exterior	0	0,00	0,00
78	Execução Orçamentária Delegada de Entes	0	0,00	-14.890,00
79	Outras Transferências e Delegações Concedidas	0	0,00	0,00
80	Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos	0	3.532.834,79	0,00
81	Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas	0	0,00	0,00
82	Perdas com Alienação	0	2.681,75	0,00
83	Perdas Involuntárias	0	0,00	0,00
84	Incorporação de Passivos	0	0,00	0,00
85	Desincorporação de Ativos	0	3.530.153,04	0,00
86	Tributárias	0	2.644.733,51	2.173.840,42
87	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	0,00	0,00
88	Contribuições	0	2.644.733,51	2.173.840,42
89	Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados	0	0,00	0,00
90	Custos das Mercadorias Vendidas	0	0,00	0,00
91	Custos dos Produtos Vendidos	0	0,00	0,00
92	Custos dos Serviços Prestados	0	0,00	0,00
93	Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	0	2.268.492,18	1.104.852,60
94	Premiações	0	0,00	0,00
95	Resultado Negativo de Participações	0	0,00	0,00
96	Operações da Autoridade Monetária	0	0,00	0,00
97	Incentivos	0	0,00	0,00
98	Subvenções Econômicas	0	0,00	0,00
99	Participações e Contribuições	0	0,00	0,00
100	Constituição de Provisões	0	0,00	0,00
101	Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	0	2.268.492,18	1.104.852,60
102	TOTAL DAS VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS (II)	0	179.355.767,03	130.455.762,28
103	RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)	0	53.069.965,68	27.915.273,45

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 15

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
Balanco Geral
Anexo 16 - Demonstrativo das Dívidas Fundadas Internas e Externas
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64 Arts. 101 e 105, inc. IV, § 4º, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, - TCE/MS -
Resolução nº 88, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	ATUALIZAÇÕES				SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (A)	MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - ACRÉSCIMOS			MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - DECRÉSCIMOS			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE H=(A+B+C+D-E-F-G)
	LEIS (NÚMERO E DATA)	CONTRATO	CREADOR	VALOR		CONTRATAÇÃO / ENCARGAMENTO (B)	ATUALIZAÇÃO (C)	CAPITALIZAÇÃO (D)	AMORTIZAÇÃO (E)	PAGTO ENCARGOS (F)	RESGATE ESCRITURAL (G)	
1	1135 - 31/07/2013	CEF.399.723-61/2	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	37.906.993,92	7.243.753,88	0,00	1.308.488,57	0,00	1.533.641,78	0,00	0,00	7.018.600,67
2	1918 - 24/02/2015	PASEP-1371500001	MINISTERIO DA FAZENDA	2.080.503,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	99 - 11/01/2001	INSS - PRINCIPAL	INSS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	53.383.454,12	8.922.651,15	0,00	18.661.350,31	0,00	1.525.134,41	0,00	0,00	9.263.652,05
4	701033 - 02/01/2019	Previna - 01329/	PREVINA - INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE NOVA ANDRADINA-MS	275.049,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	634 - 27/12/2006	BANCO DO BRASIL	BANCO DO BRASIL SA	1.123.892,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1513 - 04/04/2019	BB-20/25761-9	BANCO DO BRASIL SA	4.634.040,74	1.233.066,15	58.406,91	149.305,75	0,00	540.904,66	44.246,96	0,00	855.627,19
7	1241 - 12/12/2014	13.161720612/201	INSS INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	1.476.065,75	0,00	501.360,55	0,00	0,00	501.360,55	0,00	0,00	0,00
8	1424 - 27/12/2017	RF13161722313/20	SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL	5.003.014,22	1.124.278,51	0,00	0,00	0,00	183.543,50	785.832,97	0,00	154.902,04
9	701033 - 02/01/2019	Previna - 01330/	PREVINA - INSTITUTO DE PREV. SOCIAL DOS SERV. MUN. DE NOVA ANDRADINA-MS	142.365,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	1132 - 26/07/2013	BB/FNDE 40/04825	BANCO DO BRASIL SA	992.399,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	1567 - 26/03/2020	Caixa APF 532.46	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	5.000.000,00	3.200.772,62	0,00	0,00	0,00	58.187,17	0,00	0,00	3.142.585,45
				112.017.778,97	21.724.522,31	559.767,46	20.119.144,63	0,00	4.342.772,07	830.079,93	0,00	20.435.367,40

Nr.	ATUALIZAÇÕES					SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (A)	MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - ACRÉSCIMOS			MOVIMENTAÇÕES NO EXERCÍCIO - DECRÉSCIMOS			SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE H=(A+B+C+D-E-F-G)
	LEIS (NÚMERO E DATA)	CONTRATO	CREADOR	MOEDA REAL/DOLAR	VALOR		CONTRATAÇÃO / ENCARGAMENTO (B)	ATUALIZAÇÃO (C)	CAPITALIZAÇÃO (D)	AMORTIZAÇÃO (E)	PAGTO ENCARGOS (F)	RESGATE ESCRITURAL (G)	
12	0,0	0,0	0,0		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Nota Explicativa

XML nr.: 16

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
Balanco Geral
Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante
Ano de 2022

Lei nº 4.320/64 Arts. 101 e 105, inc. III, § 3, Portaria STN nº 437/2012 (Parte V MCASP) e alterações - TCE/MS Resolução nº 88, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	G1 - TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO 2021	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO			SALDO PARA O EXERCÍCIO 2023
			INSCRIÇÃO	BAIXA POR PAGTO	BAIXA POR CANCELAMENTO	
1	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS (I)	461.940,47	6.883,66	404.683,74	0,00	64.140,39
2	Restos a Pagar em 2022	0,00	6.883,66	0,00	0,00	6.883,66
3	Restos a Pagar em 2021	461.041,57	0,00	404.683,74	0,00	56.357,83
4	Restos a Pagar em 2020	68,30	0,00	0,00	0,00	68,30
5	Restos a Pagar em 2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Restos a Pagar em 2018	830,60	0,00	0,00	0,00	830,60
7	Restos a Pagar em 2017 ou mais anos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	16.458.747,83	13.232.989,65	14.154.958,58	971.793,82	14.564.985,08
9	Restos a Pagar em 2022	0,00	13.232.989,65	0,00	0,00	13.232.989,65
10	Restos a Pagar em 2021	15.780.115,65	0,00	14.038.278,84	813.433,55	928.403,26
11	Restos a Pagar em 2020	521.037,41	0,00	116.679,74	765,50	403.592,17
12	Restos a Pagar em 2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Restos a Pagar em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Restos a Pagar em 2017 ou mais anos	157.594,77	0,00	0,00	157.594,77	0,00
15	TOTAL DE RESTOS A PAGAR (III) = (I + II)	16.920.688,30	13.239.873,31	14.559.642,32	971.793,82	14.629.125,47
16	SERVIÇOS DA DÍVIDA A PAGAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Serviços da Dívida a Pagar em 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Serviços da Dívida a Pagar em 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Serviços da Dívida a Pagar em 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Serviços da Dívida a Pagar em 2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Serviços da Dívida a Pagar em 2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Serviços da Dívida a Pagar em 2017 ou mais anos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	DEPÓSITOS RESTITUIVEIS E VALORES VINCULADOS	65.705,10	9.218.915,89	9.218.485,05	0,00	66.135,94
24	DEBITOS DE TESOURARIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
25	TOTAL DAS DÍVIDAS FLUTUANTES	16.986.393,40	22.458.789,20	23.778.127,37	971.793,82	14.695.261,41

Nota Explicativa



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

XML nr.: 17

NOVA ANDRADINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA - Não Consolidado
Balço Geral
Anexo 18 - Demonstrativo dos Fluxos de Caixa
Ano de 2022

Portaria STN nº 437/2012 (Parte V do MCASP) e alterações, IPC 08 - TCE/MS Resolução nº 88, de 03/10/2018.

9/05/2023

Nr.	G1 - FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES	NOTA	2022	2021
1	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	0	0,00	0,00
2	Ingressos	0	176.337.588,95	147.824.784,26
3	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	0	42.207.748,66	34.943.502,64
4	Receita de Contribuições	0	4.786.751,88	4.276.814,60
5	Receita Patrimonial	0	6.031.223,15	65.011,15
6	Receita Agropecuária	0	0,00	0,00
7	Receita Industrial	0	0,00	0,00
8	Receita de Serviços	0	0,00	0,00
9	Remuneração das Disponibilidades	0	0,00	993.132,16
10	Outras Receitas Derivadas e Originárias	0	970.204,98	1.768.883,86
11	Transferências Recebidas	0	110.762.380,92	97.072.380,29
12	Outros ingressos operacionais	0	11.579.279,36	8.705.059,56
13	Desembolsos	0	152.668.790,55	112.081.383,07
14	Pessoal e demais despesas	0	84.851.865,24	61.633.466,23
15	Juros e encargos da dívida	0	185.151,66	51.706,38
16	Transferências Concedidas	0	7.556.347,45	4.682.657,37
17	Outros desembolsos operacionais	0	60.075.426,20	45.713.553,09
18	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais (I)	0	23.668.798,40	35.743.401,19
19	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	0	0,00	11.726.763,31
20	Ingressos	0	981.487,58	921.367,16
21	Alienação de bens	0	981.487,58	921.367,16
22	Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos	0	0,00	0,00
23	Outros ingressos de investimento	0	0,00	0,00
24	Desembolsos	0	14.345.745,06	10.805.396,15
25	Aquisição de ativo não circulante	0	14.345.745,06	10.793.255,58
26	Concessão de empréstimos e financiamentos	0	0,00	0,00
27	Outros desembolsos de investimentos	0	0,00	12.140,57
28	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Investimento (II)	0	- 13.364.257,48	- 9.884.028,99
29	FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	0	0,00	6.153.389,89
30	Ingressos	0	13.093.632,73	3.200.772,62
31	Operações de crédito	0	0,00	3.200.772,62
32	Integralização do capital social de empresas dependentes	0	0,00	0,00
33	Outros ingressos de financiamento	0	13.093.632,73	0,00
34	Desembolsos	0	3.642.319,65	2.952.617,27
35	Amortização /Refinanciamento da dívida	0	3.642.319,65	2.952.617,27
36	Outros desembolsos de financiamentos	0	0,00	0,00
37	Fluxo de Caixa Líquido das Atividades de Financiamento (III)	0	9.451.313,08	348.155,35
38	GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E QUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)	0	19.755.854,00	26.107.527,55
39	Caixa e Equivalentes de Caixa Inicial	0	42.896.385,07	16.788.857,52
40	Caixa e Equivalentes de Caixa Final	0	62.652.239,07	42.896.385,07

Nr.	G2 - QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS	2022	2021
41	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		
42	Intergovernamentais	110.762.380,92	97.072.380,29
43	da União	110.762.380,92	97.072.380,29
44	de Estados e Distrito Federal	56.993.111,03	49.176.385,51
45	de Municípios	53.769.269,89	47.895.994,78
46	Intragovernamentais	0,00	0,00
47	Outras transferências recebidas	0,00	0,00
48	Total das Transferências Recebidas	110.762.380,92	97.072.380,29
49	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	7.556.347,45	4.682.657,37
50	Intergovernamentais	0,00	0,00
51	a União	0,00	0,00



DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

52	a Estados e Distrito Federal	0,00	0,00
53	» Municípios	0,00	0,00
54	Intragovernamentais	5.036.956,56	2.623.995,72
55	Outras transferências concedidas	2.519.390,89	2.058.661,65
56	Total das Transferências Concedidas	7.556.347,45	4.682.657,37

Nr.	G3 - QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO	2022	2021
57	Legislativa	0,00	0,00
58	Judiciária	1.239.962,49	750.450,59
59	Essencial à Justiça	0,00	0,00
60	Administração	26.207.462,82	28.333.123,57
61	Defesa Nacional	0,00	0,00
62	Segurança Pública	0,00	0,00
63	Relações Exteriores	0,00	0,00
64	Assistência Social	7.824.638,58	6.401.732,90
65	Previdência Social	0,00	0,00
66	Saúde	0,00	0,00
67	Trabalho	0,00	0,00
68	Educação	23.330.918,10	12.585.104,90
69	Cultura	624.431,50	80.324,39
70	Direitos da Cidadania	0,00	0,00
71	Urbanismo	14.405.958,91	8.349.617,56
72	Habituação	31.578,16	0,00
73	Saneamento	0,00	0,00
74	Gestão Ambiental	5.295.863,42	2.809.366,31
75	Ciência e Tecnologia	0,00	0,00
76	Agricultura	311.822,17	1.521.072,31
77	Organização Agrária	0,00	0,00
78	Indústria	24.000,00	0,00
79	Comércio e Serviços	161.927,00	322,18
80	Comunicações	0,00	0,00
81	Energia	0,00	0,00
82	Transporte	4.479.344,21	747.186,14
83	Desporto e Lazer	913.957,88	55.165,38
84	Encargos Especiais	0,00	0,00
85	Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função	84.851.865,24	61.633.466,23

Nr.	G4 - QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	2022	2021
86	Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	185.151,66	0,00
87	Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	0,00	51.706,38
88	Outros Encargos da Dívida	0,00	0,00
89	Total dos Juros e Encargos da Dívida	185.151,66	51.706,38

Nota Explicativa