



# DIÁRIO OFICIAL

## NOVA ANDRADINA-MS

Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

### DECRETO Nº. 1.995, de 7 de Junho de 2017.

*Altera o anexo constante no Decreto 1.015, de 19 de Agosto de 2010, o qual dispõe sobre o estatuto da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais:

#### DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o anexo constante no Decreto 1.015, de 19 de Agosto de 2010, o qual dispõe sobre o estatuto da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, nos termos do anexo I deste decreto.

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

Nova Andradina-MS, 7 de junho de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

### ANEXO I DO DECRETO 1.995 DE 7 DE JUNHO DE 2017. ESTATUTO DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA

#### TÍTULO I

#### DA FINALIDADE E OBJETIVOS

##### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA, DA DURAÇÃO E DA SEDE

Art. 1º A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, criada pelo Decreto nº 1.015, de 19 de agosto de 2010, conforme autorização constante do art. 1º da Lei nº 886, de 09 de junho de 2010, com redação dada pela Lei nº 888, de 17 de junho de 2010, é dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado, tem sede e foro na cidade de Nova Andradina, Estado de Mato Grosso do Sul.

§1º A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina goza de autonomia administrativa e financeira e se beneficia dos privilégios legais e tributários conferidos às entidades de utilidade pública e sem fins lucrativos.

§2º A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina ficará vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, para fins de supervisão institucional e controle operacional, de conformidade com a legislação pertinente.

§3º No texto deste Estatuto o vocábulo Fundação e a sigla FUNSAU-NA equivalem-se como denominação da entidade de que trata este Estatuto.

Art. 2º A FUNSAU-NA tem a qualificação de agência executiva, nos termos do § 8º do art. 37 da Constituição Federal, para os fins do parágrafo único do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, de conformidade com a autorização constante do parágrafo 1º do art. 1º da Lei nº 886, de 09 de junho de 2010, com redação dada pela Lei nº 888, de 17 de junho de 2010.

#### CAPÍTULO II

#### DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina - FUNSAU-NA, terá por finalidade o planejamento, a organização e a execução de ações de assistência hospitalar e a prestação de serviços correlatos, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, podendo desenvolver atividades de ensino e pesquisa científica e tecnológica na área de saúde.

§1º A Fundação se insere no sistema loco-regional de saúde, formado pelos Municípios de Nova Andradina, Angélica, Anaurilândia, Batayporã, Ivinhema, Novo Horizonte do Sul e Taquarussu, em conformidade com as políticas e diretrizes do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul e da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Andradina.

§2º A FUNSAU-NA está obrigada a garantir aos cidadãos da sua loco-região a igualdade na prestação dos serviços disponibilizados pelo SUS, assim como submeter-se à fiscalização e ao acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde.

§3º Fica vedado à Fundação assumir compromissos ou obrigações com terceiros que violem os princípios do Sistema Único de Saúde, em especial, os da igualdade de atendimento com porta de entrada única.

### Decreto 1.995/2017 p. 2

Art. 4º A fim de preservar o compromisso básico de sua finalidade, a FUNSAU-NA se organizará e funcionará em obediência aos seguintes princípios:

I - adoção das diretrizes do Sistema Único de Saúde em todas as suas atividades e atuação em obediência aos princípios da equidade, da hierarquização, da regionalização, da integralidade da assistência e da participação popular;

II - não distribuir aos seus dirigentes parcela ou parcelas do seu patrimônio ou de suas rendas, a título de vantagem, lucro ou participação nos resultados;

III - fazer prevalecer o interesse da população na garantia de seu direito à saúde e prestar serviços de forma digna, célere, humana, qualitativa e eficiente.

#### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA

Art. 5º À FUNSAU-NA, atuando orientada nas políticas, diretrizes e princípios destacados nos artigos 3º e 4º, compete:

I - agir, de forma integrada, para a inserção de seus serviços na rede de serviços do Município e dos Municípios do sistema da loco-região, em submissão ao complexo regulatório do SUS;

II - promover o tratamento médico em unidade hospitalar e afins nos níveis de complexidade em que estejam inseridas;

III - administrar unidades de prestação de serviços hospitalares, diagnósticos e serviços complementares, promovendo a elevação de seus padrões de desempenho e a redução de custos;

IV - apoiar à produção de recursos técnicos-científicos-operacionais para a área de saúde e conceder prêmios de estímulo e aperfeiçoamento de pessoas nos campos da saúde;

V - estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas científicas e tecnológicas de interesse para o desenvolvimento de ações e serviços de saúde;

VI - promover e incentivar a capacitação do seu pessoal visando proporcionar atendimento eficiente e de qualidade à população;

VII - estimular as parcerias e a articulação entre entidades governamentais e entidades privadas, visando ao aperfeiçoamento do SUS na loco-região;

VIII - desenvolver atividades intersetoriais com outros órgãos municipais, com a comunidade e com instituições não governamentais para promoção de serviços de saúde de sua competência;

IX - estabelecer parcerias de cooperação técnica e científica, acordos, contratos e convênios com municípios, estados e União, bem como entidades nacionais ou internacionais, com o objetivo de cumprir os princípios do SUS;

X - publicar relatórios de atividades e divulgar conhecimentos por meio de publicações e outros meios adequados.

#### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º A estrutura básica da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, para cumprimento de sua finalidade, é integrada pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho Curador;
- II - Diretoria-Executiva;
- III - Diretoria Técnica.

##### CAPÍTULO II

#### DO CONSELHO CURADOR

Art. 7º O Conselho Curador da Fundação, órgão colegiado de direção superior, administração, controle e fiscalização, será integrado pelos seguintes membros:

- I - Secretário Municipal de Saúde de Nova Andradina;
- II - três indicados pelo Prefeito Municipal de Nova Andradina, sendo:

a) dois, escolhidos dentre pessoas com nível superior e com conhecimentos na área de saúde pública;

b) um, escolhido dentre pessoas com nível superior e com conhecimento nas áreas de orçamento e finanças.

I - um indicado pelo Secretário de Estado de Saúde do Mato Grosso do Sul;

II - um representante dos trabalhadores da Fundação, indicado pela maioria dos seus pares;

III - dois representantes do Conselho das Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso do Sul - COSEMS/MS, sendo:

a) um, escolhido dentre os Secretários Municipais de Saúde dos Municípios adstritos à microrregião de Nova Andradina;

b) um técnico, com conhecimentos em saúde pública, escolhido dentre servidores dos Municípios adstritos à microrregião de Nova Andradina, conforme Plano Diretor de Regionalização - PDR.

§1º O mandato dos membros do Conselho Curador tem duração de dois anos, permitida duas reconduções sucessivas.

§2º A Presidência do Conselho Curador será exercida pelo Secretário Municipal de Saúde de Nova Andradina, cabendo-lhe o voto de qualidade.

§3º Os membros do Conselho Curador exercerão seus mandatos gratuitamente.

§4º Os membros da Diretoria-Executiva participarão das reuniões do Conselho Curador, com direito a voto.

Art. 8º Cabe ao Conselho Curador da Fundação indicar dois membros suplentes, com conhecimento em saúde pública e/ou em contabilidade pública, os quais participarão de todas as reuniões e que terão direito a voto, somente quando substituírem membro do Conselho.

Art. 9º Os membros do Conselho Curador, titulares e suplentes, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, de conformidade com as representações e indicações referidas no artigo anterior.

§1º O membro que perder a condição que ensejou sua nomeação para o Conselho Curador, perderá o seu mandato imediatamente, devendo ser nomeado, até trinta dias da vacância, novo membro para completar o mandato.

§2º Nas hipóteses de falecimento, renúncia, destituição ou incompatibilidade de um membro titular, o Conselho empossará um suplente, para exercício *pró-tempore*, no prazo máximo de trinta dias até a nomeação do substituto.

§3º O membro do Conselho Curador que faltar a quarenta por cento das reuniões ordinárias e/ou quarenta por cento das reuniões extraordinárias, justificadas ou injustificadamente, poderá perder o seu mandato, a critério do colegiado.

Art. 10 O Conselho Curador se reunirá uma vez por mês, ordinariamente, e extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente ou a maioria dos seus membros.

§1º As reuniões ordinárias poderão ser pré-fixadas em calendário anual, e a convocação será feita pelo presidente, por escrito, a cada um dos membros, com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§2º As reuniões extraordinárias podem realizar-se a qualquer tempo, quando assunto de relevância o exigir e serão convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

§3º As sessões do Conselho somente poderão ser instaladas com a presença de, no mínimo, quatro Conselheiros titulares.

Art. 11 Compete ao Conselho Curador da FUNSAU-NA:

- I - propor e aprovar as alterações deste estatuto, o qual concederá ao Prefeito Municipal;
- II - manifestar-se sobre a proposta de extinção da Fundação;
- III - aprovar, previamente:

a) a proposta de orçamento anual e plurianual da FUNSAU-NA;

b) o regimento interno da Fundação, conforme proposta apresentada pela Diretoria-Executiva;

c) a prestação de contas anual da Diretoria-Executiva, podendo para seu exame e verificação requisitar auditoria independente;

### Decreto 1.995/2017 p. 4

d) as prestações de contas referentes aos recursos específicos e que devam, isoladamente, ser encaminhadas aos órgãos ou entidades que os concederam;

e) a proposta de contrato estatal de serviço;

f) o quadro de pessoal e seu regulamento, o plano de cargos e carreira, a ser submetido ao Prefeito Municipal para homologação, e o plano de desenvolvimento de pessoal e os critérios de avaliação de desempenho;

g) a contratação de empresa de auditoria independente para a realização do exame das demonstrações financeiras, exigidas por lei;

h) o regulamento dos procedimentos para licitações e contratos pertinentes à contratação de obras, prestação de serviços, compras, alienação e locação;

j) a compra de bem imóvel e as doações e permutas com encargos.

IV - exercer a fiscalização e o controle dos atos da Diretoria-Executiva, em especial a execução financeira, orçamentária, patrimonial e contábil da Fundação;

§1º As deliberações sobre as matérias referidas nos incisos I, II e III serão tomadas por voto de, no mínimo, cinco membros do Conselho e, os demais assuntos, com o voto de pelo menos quatro membros.

§2º O Conselho Curador examinará e emitirá pareceres sobre as demonstrações financeiras, prestações de contas anuais e a execução do contrato estatal de serviço, em seus aspectos econômico, financeiro, em especial, quanto ao alcance das metas e prestações de contas.

#### CAPÍTULO III

#### DA DIRETORIA EXECUTIVA E TÉCNICA

Art. 12 A Diretoria-Executiva e técnica é o órgão colegiado de direção e administração superior da Fundação, responsável pela gestão técnica, operacional, contábil, jurídica, financeira e administrativa da entidade, sendo composta pelos seguintes membros:

- I - Diretoria-Executiva;
- II - Diretoria-Geral;
- III - Diretoria Administrativa e Financeira;
- IV - Diretoria Jurídica;
- V - Diretoria Técnica;
- VI - Diretoria de Atenção à Saúde;
- VII - Diretoria Clínica;
- VIII - Diretoria Técnica;

Art. 13 O Diretor Geral, Administrativo e Financeiro e de Atenção à Saúde são de livre nomeação e dispensa do Prefeito Municipal e serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º Os membros da Diretoria-Executiva serão escolhidos dentre profissionais com conhecimentos nas respectivas áreas de atuação, devendo o nomeado para Diretor-Geral possuir conhecimentos da área de saúde pública.

§2º O mandato dos membros da Diretoria-Executiva será de dois anos, permitida a recondução por iguais e sucessivos períodos, respeitando o período de mandato do Prefeito Municipal.

§3º Os Diretores Jurídico e Técnico são de livre nomeação e dispensa do Diretor Geral e serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

§4º O Diretor Clínico será obrigatoriamente escolhido por eleição direta do Corpo Clínico da Fundação, garantindo assim, sua independência e autonomia, sendo após nomeado pelo Diretor Geral e contratado pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 14 Compete à Diretoria-Executiva:

I - organizar o plano de ação e o orçamento anual da Fundação e apresentá-los ao Conselho Curador;

II - elaborar as propostas de alteração do estatuto da Fundação, bem como o seu regimento interno;

III - organizar o plano anual da Fundação e submetê-lo à aprovação do Conselho Curador;

Decreto 1.995/2017 p. 5

IV - organizar a proposta orçamentária anual e encaminhá-la para apreciação e aprovação do Conselho Curador;

V - elaborar o relatório das atividades da Fundação e providenciar sua divulgação após a aprovação do Conselho Curador;

VI - manifestar-se sobre as matérias que devam ser submetidas ao Conselho Curador e sobre outras encaminhadas pelo Diretor-Geral.

**Parágrafo único.** Poderão ser conferidas à Diretoria-Executiva outras competências que não lhe sejam vedadas por este Estatuto, no regimento interno da Fundação ou ato do Prefeito Municipal.

**Art. 15** A Diretoria-Executiva reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente, sempre que for necessário, por convocação do seu presidente.

**§1º** A Diretoria-Executiva é presidida pelo Diretor-Geral, que tem direito a voto de qualidade, quando houver empate nas suas deliberações.

**§2º** Os membros da Diretoria-Executiva são responsáveis pelos atos praticados em desconformidade com a lei, com este estatuto, com o Contrato Estatal de Serviço firmado com a Secretaria Municipal de Saúde e com as diretrizes institucionais emanadas pelo Conselho Curador e do Sistema Único de Saúde.

#### CAPÍTULO IV DO DIRETOR-GERAL

**Art. 16** O Diretor-Geral é o dirigente superior da Fundação e a representará, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, cabendo-lhe:

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas e operacionais da Fundação e submeter à apreciação do Conselho Curador as políticas, diretrizes e normas de orientação das atividades da entidade;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o regimento interno e as normas e deliberações do Conselho Curador, da Diretoria-Executiva e do Prefeito Municipal;

III - propor ao Conselho Curador a política de preços dos serviços a serem cobradas na execução de atividades de competência da Fundação, observados os parâmetros financeiros do Sistema Único de Saúde;

IV - movimentar os recursos da Fundação, assinar cheques e outros títulos ou documentos de crédito referentes;

V - ordenar despesas, autorizar, homologar, revogar e anular licitações, adjudicar serviços, obras e fornecimentos;

VI - assinar contratos, convênios e instrumentos similares que acarretem obrigações e responsabilidades para a FUNSAU-NA ou importem na captação de recursos, na prestação de garantia e na compra, alienação ou oneração de bens imóveis e direitos;

VII - elaborar a proposta do Contrato Estatal de Serviço para discussão e aprovação na Diretoria Executiva e posterior encaminhamento ao Conselho Curador para aprovação;

VIII - constituir mandatários e outorgar a representação da Fundação em juízo ou fora dele, a procuradores nomeados com poderes específicos e delegar competência aos demais diretores;

IX - administrar recursos humanos da Fundação, observadas as normas específicas, decidindo, em especial, sobre:

a) a admissão e demissão de servidores do quadro permanente ou com vínculo temporário, por prazo determinado;

b) designar e dispensar ocupantes de cargo comissionados e função de confiança;

c) decidir sobre a realização de promoção, conceder licenças e afastamentos e movimentar servidores;

d) determinar apuração de infrações disciplinares e aplicar punição de advertência, suspensão e demissão;

e) autorizar realização de trabalhos além do expediente diário e o pagamento de horas extras e plantões de serviço, podendo delegar esta atribuição.

X - presidir e convocar as reuniões de Diretoria-Executiva, dirigindo os respectivos trabalhos, e baixar os atos que substanciam suas deliberações ou que delas decorram;

Decreto 1.995/2017 p. 6

XI - baixar portarias para emanar comandos administrativos, delegar competência aos gerentes ou dirigentes de unidades;

XII - encaminhar ao Conselho Curador o balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e financeiras, bem como o Relatório Anual de Atividades da Fundação;

XIII - encaminhar e submeter aos órgãos competentes, em especial o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, relatórios, documentos e as informações que devam ser apresentados, para efeito de controle e ou acompanhamento das atividades da Fundação;

XIV - receber, em nome da FUNSAU-NA, auxílios, subvenções, contribuições diversas e doações sem encargo;

XV - exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito Municipal ou Conselho Curador.

**Parágrafo único.** O Diretor-Geral será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Administrativo e Financeiro, e na ausência deste, pelo Diretor Jurídico.

#### CAPÍTULO V DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

**Art. 17** Ao Diretor Administrativo e financeiro compete auxiliar o Diretor Geral e coordenação das atividades da Fundação e exercer as tarefas de coordenação que lhe forem atribuídas em regimento, portaria ou delegadas pelo Diretor Geral, em especial:

I - administrar a Fundação, fazendo cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as decisões do Conselho Curador;

II - planejar, coordenar, controlar e gerenciar as atividades de recursos humanos, suprimento, tecnologia da informação, orçamento, finanças, patrimônio e serviços auxiliares da FUNSAU-NA;

III - dirigir as atividades administrativas;

IV - substituir o Diretor Geral em suas ausências;

V - formular estudos, propor medidas e ações visando à captação de recursos para o desenvolvimento da FUNSAU-NA, incluindo doações, patrocínios e investimentos;

VI - planejar, coordenar e preparar os processos de compras, conforme necessidades dos serviços da FUNSAU-NA, nos termos do regulamento de licitação e contratos específicos;

VII - promover a arrecadação de receitas e fundos para a Fundação;

VIII - zelar pelas providências necessárias à boa administração dos fundos financeiros e do patrimônio da Fundação;

IX - efetuar, conjuntamente com o Diretor Geral e Administrativo, o pagamento de despesas e encargos de responsabilidade da Fundação;

X - responsabilizar-se pela escrituração contábil e fiscal da Fundação, mantendo-a sempre atualizada, gerando balancetes, balanços, demais relatórios, ou prestação de contas necessárias ao cumprimento de exigências estatutárias, legais ou contratuais;

XI - orientar a preparação da prestação de contas anual e relatórios gerenciais da respectiva área de atuação;

XII - elaborar o plano de contas e a execução financeira da FUNSAU-NA, conforme cronograma de desembolso previsto no Contrato Estatal de Serviço.

#### CAPÍTULO VI DIRETORIA JURÍDICA

**Art. 18** A Fundação poderá contar com um Diretor jurídico, subordinado ao Diretor Geral, responsável pela representação judicial.

**Art. 19** A Direção Jurídica será coordenada por um Advogado, de livre nomeação do Diretor Geral, dentre os profissionais de notável conhecimento jurídico e reputação ilibada, com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), para uma jornada de 04 (quatro horas) diárias, podendo exercer a advocacia particular após expediente na Fundação.

Decreto 1.995/2017 p. 7

**Art. 20** A Fundação poderá, em situações previamente justificadas e de comum acordo com a assessoria jurídica, contratar serviços jurídicos de consultoria especializada.

**Art. 21** São competências do Diretor Jurídico:

I - Acompanhamento jurídico de processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas (cível, trabalhistas e outras), onde a Fundação figurar no pólo ativo e passivo, ou mesmo litisconsorte;

II - Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, como Tribunal de Contas, Ministério Público, onde a Fundação for requerida ou solicitada a comparecer ou a prestar contas;

III - acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referentes as licitações, compras, sindicâncias, rescisões de contratos de trabalhos, etc;

IV - Elaboração de contratos administrativos e pareceres de maneira geral, referentes a concursos públicos, contratações de pessoal, contratações de terceiros, movimentação de funcionários do SUS;

V - orientação jurídica aos setores, órgãos e serviços da Fundação;

VI - Orientação jurídica ao Conselho Curador;

#### CAPÍTULO VII DO DIRETOR DE ATENÇÃO À SAÚDE

**Art. 22** Ao Diretor de Atenção à Saúde compete, em especial:

I - organizar os serviços de apoio técnico e operacional às atividades assistenciais, de proteção, promoção e recuperação da saúde;

II - elaborar e apresentar à Diretoria-Executiva o plano de atividades da respectiva área de atuação e os indicadores de desempenho e qualidade para cada serviço, além dos estabelecidos pelo SUS;

III - formular o plano de capacitação continuada para os trabalhadores da área de saúde;

IV - submeter os serviços de saúde da FUNSAU-NA ao sistema de regulação do SUS;

V - dotar os serviços de capacidade resolutive, com o fim de alcançar eficiência e efetividade na prestação de serviços;

VI - implantar plano de humanização no atendimento às pessoas, observando, dentre outros, os programas da Secretaria Municipal da Saúde;

VII - formular e estabelecer mecanismos de incentivos à participação do setor privado no investimento em ciência e tecnologia e estimular o desenvolvimento de pesquisa e a transferência de seu resultado para serviços de saúde;

VIII - promover o intercâmbio com entidades, serviços, faculdades, institutos, instituições e departamentos que venham a utilizar as unidades de saúde da FUNSAU-NA como campo de ensino em serviço;

IX - estabelecer intercâmbio com entidades, serviços, empresas, faculdades, institutos, departamentos que constituam parcerias no desenvolvimento científico e tecnológico;

X - colaborar com os demais Diretores na promoção, organização e difusão de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

XI - dirigir as atividades administrativas no âmbito dos serviços e ações de saúde ambulatoriais;

#### CAPÍTULO VIII DO DIRETOR CLÍNICO

**Art. 23** O diretor clínico é o médico representante e coordenador do corpo clínico no concerto administrativo do hospital, devendo ser eleito de forma direta pelos médicos da instituição por maioria simples, sendo o elo entre o Corpo Clínico e a Direção Técnica e/ou Direção Geral da instituição;

**Art. 24** O cargo de Diretor Clínico, somente poderá ser exercido por médico, devidamente habilitados na forma da Lei, sendo sua atribuição:

I - Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

II - Supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

III - Zelar pelo fiel cumprimento das normas médicas estabelecidas pelo CFM e CRM, bem como normas internas da instituição;

IV - Promover e exigir o exercício ético da medicina;

V - Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

Decreto 1.995/2017 p. 8

VI - Observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

#### CAPÍTULO IX DO DIRETOR TÉCNICO

**Art. 25** O diretor técnico é um médico nomeado pela direção geral da instituição, e por ela remunerado, para assessorá-la em assuntos técnicos. Ele é o principal responsável médico pela instituição, não somente perante o Conselho, como também perante a Lei;

**Art. 26** São atribuições do Diretor Técnico:

I - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;

II - Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;

III - Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética da instituição;

IV - Garantir a investidura no cargo de diretor clínico do médico eleito pelos demais membros do corpo clínico;

V - Estimular todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;

VI - Impedir que, por motivos ideológicos, políticos, econômicos ou qualquer outro, um médico do corpo clínico da Fundação seja proibido de utilizar das instalações e recursos da instituição;

#### TÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

##### CAPÍTULO I DO PATRIMÔNIO

**Art. 27** O patrimônio da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina será constituído por:

I - bens móveis e imóveis e outros bens patrimoniais, que lhe venham a ser transferidos ou doados por pessoas jurídicas de direito público ou privado e pessoas físicas;

II - bens, direitos, ações e títulos que, sob qualquer modalidade, vier a adquirir ou que venham a lhe ser legalmente assegurados, transferidos ou outorgados;

III - cotas-partes societárias, cotas-partes de fundos e demais títulos mobiliários que forem ou vierem a compor seus bens;

IV - outros bens móveis e imóveis, bem como direitos, títulos e ações que legalmente venham a constituir seu patrimônio;

V - todo o mais que, de forma legal, vier a constituir o seu patrimônio.

**§1º** Os bens da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de sua finalidade, podendo ser alienados, após autorização específica, conforme disposições do seu estatuto e condições estabelecidas no Contrato Estatal de Serviços, a ser celebrado com o Município, através da Secretaria Municipal de Saúde.

**§2º** A Fundação somente poderá receber e aceitar em doação bens livres e desembaraçados.

**Art. 28** No caso de extinção da Fundação os legados que lhe forem destinados e os bens que venha a adquirir ou produzir serão incorporados ao patrimônio do Município de Nova Andradina.

##### CAPÍTULO II DAS RECEITAS

**Art. 29** As receitas da Fundação serão constituídas por:

I - rendas oriundas da prestação dos serviços de sua competência, mediante Contrato Estatal de Serviços;

II - recursos oriundos de convênios, contratos ou termos similares celebrados com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;

III - doações, legados e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado;

IV - resultados da alienação de bens não essenciais à sua finalidade;

# DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS  
Criado pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

Decreto 1.995/2017 p. 9

V - receitas de qualquer natureza, provenientes do exercício de suas atividades;  
VI - as rendas de aplicações de valores patrimoniais, operações de crédito, aplicações financeiras nos investimentos e cadernetas de poupança;

VII - outros recursos financeiros da União, do Estado e dos Municípios, repassados à FUNSAU-NA.

§1º Fica vedado à FUNSAU-NA a assunção de compromissos com terceiros que violem os princípios do Sistema Único de Saúde, em especial, os da gratuidade da assistência integral à saúde ao cidadão e igualdade de atendimento.

§2º Os contratos e convênios que a FUNSAU-NA firmar com entidades públicas que integram o Sistema Único de Saúde, Estadual ou Municipal, deve observar as regras da regionalização.

Art. 30 A Secretária Municipal de Saúde fará constar do orçamento do Fundo Municipal de Saúde, de forma destacada, os recursos orçamentários destinados ao pagamento dos serviços que vier a contratar com a Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina.

§1º Não poderá ser efetivado contingenciamento de recursos orçamentários destinados à execução de Contrato Estatal de Serviços, firmado entre a Fundação e o Município de Nova Andradina.

§2º Os recursos de investimento deverão ser previstos, a partir das necessidades identificadas pelo Município de Nova Andradina, para integrarem o Contrato Estatal de Serviços.

## CAPÍTULO III

### DO CONTRATO ESTADAL DE SERVIÇO

Art. 31 A FUNSAU-NA celebrará com o Município de Nova Andradina o Contrato Estatal de Serviço, assinado pelo Prefeito Municipal, visando o desenvolvimento de suas atividades e a prestação de serviços vinculados à sua finalidade, o qual conterá, no mínimo, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho do signatário, ao qual estarão vinculados os recursos orçamentários previstos para o pagamento, à Fundação pelo desenvolvimento e prestação de serviços;

II - estipulação das metas de desempenho a serem alcançadas pela Fundação e os respectivos indicadores e prazos de execução, plano operacional contendo a estimativa dos recursos orçamentários e cronograma de desembolso dos recursos financeiros necessários à execução dos serviços pactuados, durante a vigência do contrato;

III - obrigações e responsabilidades dos contratantes em relação às metas de desempenho definidas;

IV - sistemática de acompanhamento e avaliação, contendo critérios, parâmetros e indicadores a serem considerados na avaliação de desempenho da Fundação;

V - penalidades aplicáveis aos contratados, em caso de descumprimento injustificado de metas e obrigações pactuadas, bem como eventuais faltas cometidas;

VI - vedação da contratação de operações de crédito, pelo contratado, utilizando como garantia os recursos pactuados no Contrato Estatal de Serviços;

VII - condições para revisão, renovação, prorrogação e rescisão do Contrato Estatal de Serviços;

VIII - prazo de vigência, não superior a cinco anos, admitida a prorrogação por igual período.

Parágrafo único. O Contrato Estatal de Serviços poderá ser revisto ou renovado, por acordo das partes, após avaliação dos resultados pelo Município de Nova Andradina, através da Prefeitura Municipal.

Art. 32 O Município de Nova Andradina instituirá, por ato do Prefeito Municipal, uma comissão para auxiliar a Secretária Municipal de Saúde no acompanhamento, controle e avaliação da execução do Contrato Estatal de Serviços.

§1º A comissão poderá contar com o suporte técnico de especialistas externos nas áreas de conhecimento das ações, na condição de convidados, conforme condições previstas no Contrato Estatal de Serviços.

§2º O Contrato Estatal de Serviço deverá ser avaliado, anualmente, em todos os seus aspectos, especialmente, quanto ao cumprimento das metas pactuadas e as responsabilidades assumidas, os atendimentos aos pacientes, os programas de educação permanente e de gestão de pessoal, os recursos investidos, o grau de satisfação dos usuários, a integração loco-regional, a racionalidade dos gastos, os critérios de incorporação de tecnologia.

Art. 33 O Contrato Estatal de Serviços poderá ser rescindido, por acordo entre as partes ou

Decreto 1.995/2017 p. 10

administrativamente, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, de suas cláusulas e metas e responsabilidades dos dirigentes, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo;

II - por recomendação da comissão de acompanhamento e avaliação, em razão de reiterada insuficiência de desempenho da Fundação;

III - na hipótese de não atendimento às recomendações da autoridade supervisora, decorrentes de ações de controle e fiscalização do contrato.

Art. 34 A Fundação deverá promover a divulgação do Contrato Estatal de Serviços e dos relatórios anuais sobre sua execução, mediante demonstrativos da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, bem como pareceres da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, em meio eletrônico, para conhecimento e acesso da população.

Art. 35 A Diretoria-Executiva da Fundação é responsável pelo desenvolvimento global do Contrato Estatal de Serviço, devendo identificar os responsáveis pelo cumprimento das metas contratuais, para efeito de acompanhamento, controle e verificação.

Art. 36 A FUNSAU-NA apresentará à Secretária Municipal de Saúde, ao término de cada exercício financeiro ou a qualquer momento, relatório pertinente à execução do contrato os quais serão encaminhados ao Conselho Municipal de Saúde.

## CAPÍTULO IV

### DO REGIME FINANCEIRO E SUA FISCALIZAÇÃO

Art. 37 O exercício financeiro da FUNSAU-NA incidirá com o ano civil e o seu anual, será elaborado de acordo com as normas usuais do direito financeiro, cabendo à adoção de plano e sistema de contabilidade e apuração de custos que permitam a análise da sua situação econômica, financeira e operacional, em seus vários setores, e a formulação adequada de programas de atividades.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor-Geral da Fundação realizar as movimentações financeiras, assinar cheques e outros títulos ou documentos de crédito, juntamente com o Diretor Administrativo e financeiro.

## CAPÍTULO V

### DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 38 A Fundação se sujeitará à fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul e à supervisão da Secretária Municipal de Saúde de Nova Andradina, para efeito de cumprimento de sua finalidade, harmonização de sua atuação com as políticas e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a obtenção de eficiência administrativa e financeira, principalmente, quanto à qualidade e humanização dos serviços de saúde prestados à população.

§1º Caberá à Fundação a adoção de plano e sistema de contabilidade para apuração de custos que permitam a análise de sua situação econômica, financeira, contábil, patrimonial e operacional, em vários setores, e a elaboração e reformulação de seu programa anual de atividades.

§2º Por se inserirem ao sistema loco-regional do SUS e pelas características de regionalização e hierarquização dos serviços de saúde, ficarão os serviços finalísticos da Fundação sujeitos ao controle popular exercido pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 39 Anualmente, até o último dia útil do mês de março, a Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina encaminhará à Secretária de Saúde de Nova Andradina, relatório de gestão e de todas as suas atividades, com parecer do Conselho Curador, destacando:

I - demonstrativo do atendimento às metas previstas nos planos anuais e pactuadas no Contrato Estatal de Serviços;

II - demonstração da inserção dos serviços da Fundação nos planos de regionalização e sua integração com os demais serviços de saúde das esferas municipal e estadual, a fim de cumprir as diretrizes da regionalização;

III - indicadores de qualidade dos serviços e os resultados alcançados, de acordo com as metas pactuadas, bem como indicadores de eficiência administrativa e financeira;

IV - os balanços financeiros, patrimoniais, orçamentários e demonstrativos de variações patrimoniais,

elaborados na forma prevista no estatuto;

V - as auditorias iniciadas e concluídas no período, em especial as derivadas de denúncias de cidadão-usuário dos serviços de saúde.

Parágrafo único. A Fundação submeter-se-á, também, à supervisão e fiscalização das instâncias próprias do Sistema Único de Saúde, no que se refere ao seu funcionamento, aplicação de seu estatuto, regulamentos e respectivas alterações.

Art. 40 Constitui responsabilidade dos membros do Conselho Curador e da Diretoria-Executiva o fiel cumprimento do estatuto e das cláusulas do Contrato Estatal de Serviços firmado com a Prefeitura Municipal de Nova Andradina.

§1º Caberá aos membros do Conselho Curador e da Diretoria-Executiva solicitar ao signatário do Contrato Estatal de Serviços a revisão do plano de trabalho, sempre que houver indícios justificáveis de que as metas negociadas no Contrato Estatal de Serviços não serão alcançadas.

§2º O descumprimento total ou parcial das obrigações e das responsabilidades dos dirigentes estabelecidas no Contrato Estatal de Serviços, bem como a reiterada insuficiência de desempenho da Fundação, motivará a demissão *ad nutum* dos seus dirigentes, conforme disposto no estatuto.

§3º O membro do Conselho Curador, nos casos em que houver indícios de descumprimento total ou parcial das metas e obrigações pactuadas no Contrato Estatal de Serviços ou de insuficiência de desempenho da entidade, deverá levar o assunto ao conhecimento do Prefeito Municipal, para adoção ou indicação das medidas administrativas cabíveis.

Art. 41 Os membros do Conselho Curador e da Diretoria-Executiva, denominados genericamente de dirigentes para os efeitos desta Lei, respondem, civilmente, pelos prejuízos que causarem à entidade, quando procederem dentro de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo e com violação desta lei, do estatuto da Fundação e do Contrato Estatal de Serviços.

§1º Os dirigentes não são responsáveis por atos ilícitos de outros administradores, salvo se com eles for conivente, se negligenciar em descobri-los ou se, deles tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática.

§2º Exime-se de responsabilidade o dirigente que faça consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho Curador ou da Diretoria-Executiva ou, não sendo possível, dela dê ciência ao Executivo Municipal e Conselho Municipal de Saúde.

## TÍTULO IV DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS CAPÍTULO I

### DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 42 A Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina terá quadro de pessoal próprio, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§1º Os empregos permanentes serão organizados através de plano de cargos e carreiras, elaborado pela Diretoria-Executiva, aprovado pelo Conselho Curador e homologado pelo Prefeito Municipal.

§2º A admissão de empregados permanentes para o quadro de pessoal da Fundação será precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos e a dispensa poderá ocorrer por motivo técnico, econômico ou disciplinar, este último observado o disposto no art. 402 da CLT.

Art. 43 Os cargos de direção, gerência e assessoramento serão ocupados em comissão e seus titulares são de livre nomeação e dispensa do Diretor-Geral, exceto os integrantes da Diretoria-Executiva.

§1º A remuneração do cargo de Diretor-Geral e os demais membros da Diretoria-Executiva será estabelecida pelo Prefeito Municipal.

§2º Os valores das remunerações dos demais cargos comissionados e funções de confiança do Quadro de Pessoal da FUNSAU-NA serão estabelecidos pelo Conselho Curador da Fundação e homologados pelo Prefeito Municipal.

Art. 44 Os dirigentes e empregados da Fundação são equiparados a servidores públicos, para fins criminais, de improbidade administrativa e acumulação de cargos.

Decreto 1.995/2017 p. 12

Parágrafo único. As ocorrências, no caso deste artigo, poderão ser apuradas segundo o rito de sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, observadas as disposições próprias da Consolidação das Leis do Trabalho.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 A Fundação poderá contratar pessoal, excepcionalmente, mediante processo seletivo simplificado, quando caracterizada a necessidade de excepcional interesse público, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal, se não existir candidato habilitado em concurso público, pessoal técnico indispensável ao cumprimento de suas atividades, por prazo de até doze meses, podendo haver uma prorrogação, por igual período.

Art. 46 A FUNSAU-NA poderá solicitar servidores ou ceder empregados para Administração Pública Municipal, nos termos da legislação vigente.

§1º A FUNSAU-NA exercerá a poder disciplinar sobre o pessoal posto à sua disposição, cabendo-lhe inclusive a prática dos atos pertinentes à situação funcional desse pessoal.

§2º Os valores dos salários dos servidores solicitados sem ônus para origem serão compensados no Contrato Estatal de Serviços.

§3º A cessão de empregado da FUNSAU-NA ocorrerá com prejuízo da respectiva remuneração de seu cargo/função, com a anuidade prévia do cedido.

Art. 47 A Fundação poderá contratar empresas especializadas ou consultores independentes e auditores externos, para execução de trabalhos técnicos ou científicos, com prazo determinado e não superior a vinte e quatro meses, na forma do disposto nos seus respectivos estatutos, observados os princípios gerais da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## TÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 A extinção da FUNSAU-NA será autorizada por lei, seu patrimônio, neste caso, será incorporado ao patrimônio do Município de Nova Andradina.

Art. 49 O regimento interno e os regulamentos referentes aos procedimentos para gestão de recursos humanos, licitações e contratos, pertinentes a obras, serviços, compras, alienação e locação que ainda não estiverem elaborados e em pleno funcionamento, terão o prazo máximo de cento e oitenta dias a contar desta alteração para seu início e funcionamento, devendo ser submetidos à aprovação do Conselho Curador e, quando for o caso, do Prefeito Municipal.

Art. 50 É vedada a participação da FUNSAU-NA em atividade ou movimento político-partidário.

Art. 51 O presente Estatuto, após sua publicação, terá seu registro lavrado no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Município de Nova Andradina-MS.

Art. 52 Os casos omissos deste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Curador.

<b>MATO GROSSO DO SUL</b>	
<b>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	
Extrato de Empenho Nº.: 188/17 Data: 06/06/2017	
Licitação: Processo: 50252/17, Pregão: 122/2017, Ata nº.: 82/2017	
Município: NOVA ANDRADINA	
C.N.P.J.: 03.173.317/0001-18	
<b>Dotação</b>	
Órgão	07 - SECRETARIA.M DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade	07.10 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional	08.244.0037 - Assistência Social Geral
Projeto/Atividade	2.202 - Manutenção e Encargos com CRAS
Elemento	3.3.90.39.99.00.00.00.1109 - Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Valor Total do Empenho: 1.524,00 (um mil quinhentos e vinte e quatro reais)	
Credor	694 ADEMLSON DIAS
Objeto: FÉLIA DESPESA EMPENHADA REF. A LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFANTIL PARA ATENDER OS PROJETOS SOCIAL, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 82/2017.	

## DECRETO Nº. 1.996, de 7 de Junho de 2017.

*Dispõe sobre a aprovação da estrutura operacional Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, fixa a remuneração dos cargos de direção, gerência, assessoria e a gratificação das funções de confiança, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a estrutura operacional Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina, fixa a remuneração dos cargos de direção, gerência, assessoria e a gratificação das funções de confiança, nos termos anexos a este Decreto.

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

Nova Andradina-MS, 7 de junho de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO DO DECRETO 1.996 DE 7 DE JUNHO DE 2017.

**ESTRUTURA OPERACIONAL DA FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA – FUNSAU-NA**

**Art. 1º** Fica aprovada a estrutura operacional da Fundação Serviços de Saúde de Nova Andradina – FUNSAU-NA, representada pelo organograma constante neste decreto, integrada pelos seguintes órgãos e unidades organizacionais:

- I – Conselho Curador;
- II – Diretoria-Executiva:

**a) Diretoria-Geral:**

- 1 – Conselho Gestor;
- 2 – Ouvidoria
- 3 – Controladoria Interna;
- 4 – Motorista
- 5 – Auxiliar Administrativo da Direção;

**b) Diretoria Administrativa e Financeira:**

- 1 – Gerência de Licitação;
- 2 – Gerência Administrativa e financeira;
- 3 – Gerência de Recursos Humanos;
- 4 – Gerência de Infraestrutura;
- 5 – Fiscal de Contratos;
- 6 – Assessor de licitação;
- 7 – Assessor de compras;
- 8 – Assessor de Tecnologia e Informação
- 9 – Supervisor administrativo;
- 10 – Encarregado de serviços gerais;

**c) Diretoria Jurídica;**

- 1 – Assessoria Jurídica;

**III – Diretoria Técnica:****a) Diretoria de Atenção à Saúde;**

- 1 – Supervisor técnico;

**b) Diretoria Técnica;****c) Diretoria Clínica;**

**Art. 2º** Fica estabelecida a Tabela de Remuneração, conforme constante do Anexo I, que discrimina e fixa o valor dos salários dos cargos em comissão de direção e gerência.

**§1º** O empregado do Quadro de Pessoal da FUNSAU-NA designado para exercer cargo em comissão receberá o salário do cargo designado.

**§2º** O empregado do quadro permanente poderá optar em não receber o vencimento do cargo em comissão, caso seja assim provido, mantendo o seu vencimento original. O exercício da opção garantirá recebimento de uma gratificação correspondente entre 30% (trinta por cento) a 80% (oitenta por cento) do vencimento-base da sua remuneração originária, conforme deliberação do Diretor-Geral.

**§3º** O empregado do Quadro de Pessoal da FUNSAU-NA designado para exercer cargo de Direção Geral, Administrativo e Financeiro, Jurídico, de Atenção em Saúde, Técnico e Clínico não poderão acumular o salário do seu emprego permanente e a remuneração do cargo de direção nomeado, devendo fazer opção entre o vencimento-base correspondente ao cargo efetivo do servidor e o vencimento-base referente ao cargo de direção.

**Art. 3º** Os cargos em comissão de Gerência de Licitação (CC07), Gerência Administrativa e financeira (CC08), Gerência de Recursos Humanos (CC09), Gerência de Infraestrutura (CC10) Controladoria (CC11), Fiscal de Contratos (CC12), Ouvidoria (CC13), Assessor de licitação (CC14), Assessor de Compras (CC15) e Assessor de Tecnologia e Informação (CC16), Motorista (CC17) Auxiliar Administrativo da Direção (CC18), serão nomeados pelo Diretor-Geral conforme conveniência e necessidade da fundação.

**Parágrafo único.** O colaborador nomeado aos cargos do artigo acima descrito não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto quando necessário e para exercício de forma interina e provisória, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa. Nesta hipótese deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, com acréscimo de 15% sobre o vencimento escolhido.

**Art. 4º** As atribuições dos Diretores já estão discriminadas no Estatuto da Funsau-NA.

**Art.5º** Os requisitos e atribuições dos cargos comissionados de gerências pertencentes ao Quadro da FUNSAU-NA, são as seguintes:

**I – Gerência de Licitação:** Possuir Ensino Superior Completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Realizar preções; Receber processos e elaborar editais de licitação; Encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos; Acolher, julgar e responder às impugnações de edital nos termos da legislação vigente; Promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de preções presenciais; Promover a análise prévia das propostas de preço dos produtos ofertados em preções eletrônicas e abrir a sessão pública do preção, no dia e horário pré-estabelecidos no instrumento convocatório; Receber, examinar e julgar propostas de preço e documentos de habilitação referentes a preções eletrônicas e presenciais; Realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação; Promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo; Encaminhar ao Diretor Geral os processos licitatórios concluídos para homologação; Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;

**II – Gerência Administrativa e financeira:** Possuir Ensino Superior Completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Gerir as finanças e controlar a execução orçamentária e promover os registros contábeis das operações efetuadas pela Funsau; Confeção de demonstrativos e planilhas

Decreto 1.996/2017 p. 3

financeiras e de custos, mantendo os demais setores informados sobre a gestão financeira; Geração de documentos que espelhem claramente a situação financeira da Funsau; Prestação de contas dos projetos e confecção de relatórios gerenciais administrativo, financeiros e contábeis para os Diretores e órgãos fiscalizadores; Negociação e/ou supervisão de relacionamentos institucionais com bancos, fornecedores e parceiros; Aprimorar procedimentos que auxiliem o bom desempenho administrativo-financeiro e contábil da instituição; Supervisionar quando determinado os setores de compras, recepção, contabilidade, controle de pessoal e caixa da Funsau;

**III – Gerência de Recursos Humanos:** Possuir Ensino Superior Completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; É o responsável por cuidar das pessoas, atuando no planejamento sobre as remunerações e benefícios, tem a função de pesquisar e melhorar o clima organizacional e fazer cumprir a legislação trabalhista; Administrar do cadastro e da folha de pagamento do pessoal; Cuidar de todo processo de controle da jornada de trabalho, elaboração da folha de pagamento, controle de benefícios, concessão de férias, pagamento do 13º salário, cálculos de tributos e contribuições; Cuidar de todo o processo de desligamento e quitação do contrato de trabalho, estendendo-se na representação da empresa junto aos órgãos oficiais (Delegacia Regional do Trabalho, Sindicato, Justiça do Trabalho, etc.) e cuidar de toda rotina de fiscalização;

**IV – Gerência de Infraestrutura:** Possuir Ensino Superior Completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Cuidar da manutenção predial e dos equipamentos; Coordenar os estoques e o abastecimento; Coordenar as atividades de higienização, segurança, nutrição e transportes da Fundação; Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador; Planejar, dirigir, e coordenar ações de promoção e prevenção em saúde de responsabilidade da Fundação; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; Coordenar as ações de desenvolvimento de pessoas e de educação permanente dos profissionais e das equipes responsáveis pelas ações e serviços de sua responsabilidade; Executar outras atividades inerentes à sua área de atuação ou que venham a ser delegadas pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Curador.

**V – Fiscal de Contratos:** Possuir Ensino Superior Completo em áreas afins ou experiência anterior na função devidamente comprovada; Atribui ao cargo de fiscal a autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes; Verificar como está sendo executado o objeto contratual, tomando as providências cabíveis toda vez que ocorrer um fato que provoque qualquer problema do ajuste, como atraso, defeito ou prejuízo; Proceder às notificações à contratada, as quais deverão ser feitas sempre por escrito, devendo a prova de recebimento da notificação deve ser sempre juntada ao processo, bem como, qualquer comunicação que se faça à contratada, sobre problemas na execução do contrato, deve-se ainda fixar prazo para que ela possa apresentar esclarecimentos; O fiscal, ao atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do objeto do contrato, toda vez que deparar com um fato não previsto contratualmente ou contrário ao estipulado no ajuste, deve providenciar as devidas notificações, justificando sempre suas ações e estipulando prazo para manifestação, como já descrito; Ao constatar a inadimplência contratual ou descumprimento parcial de cláusulas contratuais, o Fiscal do Contrato deverá solicitar à Gerência de Licitação ou Área Responsável as providências necessárias, a qual submeterá ao seu superior solicitando providências a serem tomadas e eventuais penalidades a serem aplicadas.

**VI – Assessor de licitação:** Possuir ensino médio completo; O assistente de licitação trabalha no setor administrativo da Funsau; Desempenha a supervisão e adequação de processos licitatórios; Formulação de contratos junto à assessoria jurídica; Pesquisa e análise de editais; Credenciamento e elaboração de propostas licitatórias; Manutenção de um arquivo com documentos das empresas que possuem cadastro junto a órgãos público; Participação de preções; Acompanhamento de escrituras e preparação de planilhas de controle; Observar as orientações do Gerente de Licitações e superiores;

**VII – Assessor de compras:** Possuir ensino médio completo; Planejamento de compras baseado nas requisições dos setores da Funsau; Arquivar catálogos, informações dos produtos e seus fornecedores; Aprovisionamento, identificação, codificação, catalogação e controle de materiais; Distribuição interna ou externa de produtos; Realizar inventários de estoque, conforme procedimento da Funsau-NA, gerando relatórios específicos e encaminhando para as áreas envolvidas; Supervisionar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e

Decreto 1.996/2017 p. 4

expedição dos produtos adquiridos pela Funsau-NA; Administrar os processos internos do almoxarifado, supervisionar equipe de trabalho, supervisionar e coordenar o processo de conferência das notas fiscais e produtos, se responsabilizar por toda rotina da área de estoque, transportadoras e afins, organizar e realizar inventário do almoxarifado, realizar inserção de todos os dados no sistema (entrada de nota fiscal e apontamentos de estoque);

**VIII – Assessor de Tecnologia e Informação:** Possuir ensino médio completo e experiência anterior na função devidamente comprovada; Zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática; Analisar e desenvolver sistemas de informação, tendo por base as necessidades atuais e futuras, bem como proceder alterações em programas, sempre que necessário; Efetuar testes no sistema de segurança e integridade do banco de dados; Prestar auxílio às áreas envolvidas no atendimento aos usuários externos e internos, relativamente aos softwares e serviços informatizados disponibilizados pela entidade, para uso pelo público em geral; Realizar cópias de segurança (backup) das informações digitais do sistema corporativo e dos usuários; Auxiliar na manutenção e instalação de software; Efetuar auditoria nos equipamentos de informática adquiridos pela Funsau-NA, conferindo se as especificações e o modelo estão em conformidade com o que foi adquirido e elaborar especificações técnicas de equipamentos, visando fazer o planejamento anual para aquisição de peças e suprimentos; Administrar, monitorar e auditar o funcionamento da rede de computadores; Solucionar problemas de hardware e software dentro da rede de computadores; Realizar, periodicamente, visitas aos setores do Hospital, procurando solucionar problemas pertinentes à área de manutenção; Dar suporte e prestar atendimento aos usuários externos e internos na instalação e utilização dos programas disponibilizados pela Funsau-NA, seja pessoalmente, telefone ou através da Internet, bem como, ministrar treinamentos aos colaboradores da Funsau-NA; Atender os funcionários lotados no Hospital, procurando solucionar problemas relacionados a equipamentos de informática, software e conexão com a sede; Realizar manutenção periódica em microcomputadores, terminais, impressoras, monitores e outros, verificando defeitos, trocando peças defeituosas e / ou encaminhando os equipamentos para oficinas especializadas, se necessário; Realizar a instalação e configuração de equipamentos de informática; Participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela entidade voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos colaboradores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias; Desempenhar outras atividades afins;

**IV – Motorista:** Possuir ensino médio completo; Possuir Carteira de Habilitação B há pelo menos 1 (um) ano ou Carteira de Habilitação C para transporte de carga; Conhecimento de Informática em Nível Básico; Ter disponibilidade para viagens; Executar atividades administrativas para o Diretor Geral e nas diversas áreas da instituição, envolvendo suporte administrativo, entrega de documentos na cidade e região; Entrega e busca de mercadorias na cidade e região; Atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência; Dirigir os veículos automotores da Fundação utilizados para transporte de pessoal e carga; Manter os veículos abastecidos de combustível e lubrificantes; Verificar sistematicamente o funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, providenciando, junto ao setor competente, o reparo de qualquer defeito; Zelar pela limpeza e conservação dos veículos; Recolher o veículo ao local de guarda, após a conclusão do serviço; Zelar pela documentação do veículo, mantendo-a rigorosamente atualizada; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

**V – Auxiliar Administrativo da Direção:** Ensino Médio completo; Conhecimento em Internet e Office básico; Atendimento ao público; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Capacidade de bom relacionamento interpessoal; Digitar cartas, relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; Preparar apresentações e planilhas; Organizar reuniões, apresentações, jantares e outros eventos; Elaborar atas nas reuniões; Manter organizado os arquivos da empresa ou setor; Solicitar móveis, papéis, formulários e outros materiais usados no escritório; Ajudar na recepção se necessário; Pagar contas, faturas bancárias dentro da cidade; Manter organizado o escritório; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação;

**Parágrafo único.** Além das atribuições acima descritas, outras compatíveis com a especialidade do cargo ou a sua realidade poderão ser atribuídas ao seu ocupante.

**Art. 6º.** As Funções gratificadas de confiança do Anexo II, de provimento por Ato do Diretor-Geral para atender a estrutura da FUNSAU-NA, terão as seguintes atribuições:

Decreto 1.996/2017 p. 5

a) execução de tarefas de apoio aos dirigentes das diretorias integrantes da estrutura da Fundação;

b) planejamento, organização, supervisão e execução das atividades nas suas áreas de competência e de atuação.

§1º Os cargos de Supervisor Administrativo e Encarregado de Serviços gerais estão divididos em níveis de I a IV, sendo que a forma de recebimento, critérios, merecimento e funções serão abordadas por portaria específica expedida pelo Diretor-Geral da FUNSAU-NA.

§2º As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por empregado do quadro da FUNSAU-NA nomeados pelo Diretor-Geral, sendo que o Anexo II estabelece seus símbolos e denominações e fixa o valor das gratificações.

§3º A carga horária para as funções de confiança estabelecidas no Anexo II é a mesma estabelecida no ato da aprovação do concurso ou contratação.

§4º A designação para função de confiança e cargo em comissão implica alteração das atribuições do servidor do quadro da FUNSAU-NA, enquanto perdurar a designação.

Art.7º Assessoria Jurídica será exercida por advogado do quadro da FUNSAU-NA, aprovado em concurso público, tendo como competência:

- Assessorar juridicamente a superintendência do hospital;
- Responder pela advocacia preventiva no hospital;
- Representar a empresa judicial e extrajudicialmente;
- Manifestar-se nos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
- Manifestar-se nos processos disciplinares;
- Manifestar-se nos assuntos de pessoal, quando necessário; e
- Assessorar e observar as orientações do Diretor Jurídico da Funsau-NA;

**Parágrafo único.** A cargo do Diretor-Geral poderá ser concedida gratificação de representação ao Assessor Jurídico que corresponderá ao percentual de até 15% (quinze por cento), que será calculado sobre o respectivo vencimento-base, garantida a sua incorporação para efeito de aposentadoria.

Art. 8º Fica instituído como piso salarial do Assessor Jurídico o equivalente aos cargos de nível superior desta instituição, na importância de R\$ 3.172,72 (três mil e cento e setenta e dois reais e setenta e dois centavos) por mês, para uma jornada de trabalho de quatro horas diárias contínuas;

Art. 9º Em caso de necessidade de serviço, o Diretor-Geral poderá convocar para cumprimento de jornadas adicionais de 02 (duas) horas, através de portaria, os servidores cuja carga horária não seja integral, mediante o pagamento de adicional, por ampliação de jornada, de 50% (cinquenta por cento) para cada jornada, que deverá incidir sobre a sua remuneração mensal.

Art. 10 A nomeação para provimento de cargo de confiança ou comissão é de livre exoneração, por meio de ato formal, obedecendo aos seguintes requisitos básicos: ser de nacionalidade brasileira; estar em gozo dos direitos políticos; ter quitação das obrigações militares e eleitorais; ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; ter idade mínima de dezoito anos e possuir aptidão física e mental.

Art. 11 O Conselho Gestor, Ouvidoria e Controladoria serão abordados por portaria especificada para cada caso, expedida pelo Diretor-Geral da FUNSAU-NA.

Art. 12 Os empregados da FUNSAU-NA ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança ficarão subordinados às regras da legislação trabalhista, em especial aos artigos 450, 468 e 499, parágrafo único, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativamente à gratificação percebida.

**Parágrafo único.** Ao ser dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança o empregado retornará ao seu emprego permanente, sem incorporação do valor da gratificação percebida durante esse exercício.

Art. 13 Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de março de 2017.

## ANEXO I

## REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Decreto 1.996/2017 p. 6

Símbolo	Cargo	Salário (R\$)	Número de vagas	Carga horária
CC-01	Diretor Geral	12.000,00	1	8h
CC-02	Diretor Administrativo e Financeiro	8.080,83	1	8h
CC-03	Diretor Jurídico	8.080,83	1	4h
CC-04	Diretor de Atenção e Saúde	8.080,83	1	8h
CC-05	Diretor Técnico	6.066,57	1	8h
CC-06	Diretor Clínico	6.066,57	1	8h
CC-07	Gerência de Licitação	2.860,00	1	8h
CC-08	Gerência Administrativa e financeira	2.860,00	1	8h
CC-09	Gerência de RH	2.860,00	1	8h
CC-10	Gerência de Infraestrutura	2.860,00	1	8h
CC-11	Controladoria	4.500,00	1	8h
CC-12	Fiscal de Contratos	2.000,00	1	8h
CC-13	Ouvidoria	1.750,00	1	8h
CC-14	Assessor de Licitação	1.750,00	1	8h
CC-15	Assessor de Compras	1.750,00	1	8h
CC-16	Assessor de Tecnologia e Informação	1.750,00	1	8h
CC-17	Motorista	1.750,00	1	8h
CC-18	Auxiliar Administrativo da Direção	1.200,00	1	8h

ANEXO II  
GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Símbolo	Função	Gratificação	Número de vagas
FG-01	Supervisor técnico	1.000,00	4
FG-02	Supervisor Administrativo I	800,00	2
FG-03	Supervisor Administrativo II	550,00	2
FG-04	Supervisor Administrativo III	400,00	2
FG-05	Supervisor Administrativo IV	300,00	2
FG-06	Encarregado de Serviços Gerais I	500,00	2
FG-07	Encarregado de Serviços Gerais II	400,00	2
FG-08	Encarregado de Serviços Gerais III	300,00	2
FG-09	Encarregado de Serviços Gerais IV	200,00	2

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## EXTRATO DA ATA PREGÃO Nº 07/2017

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 07/2017

ATA Nº: 07/2017

PROCESSO Nº: 24/2017

OBJETO: Aquisição de Impressoras, conforme especifica no anexo I – Termo de referência do edital.

LICITANTES CLASSIFICADOS:

ANDRÉ MIRANDOLA ME

EVERTON LUIS OSHIRO – ME

EMPRESA VENCEDORA: ANDRÉ MIRANDOLA ME

VALOR TOTAL: R\$ 36.445,00 (Trinta e seis mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais)

VIGÊNCIA: 12 Meses, contados a partir da data de publicação no Diário Oficial.

FONTE DE RECURSO: Câmara Municipal de Nova Andradina

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 01.01.1.058.4.4.90.52.00.00.00

Nova Andradina-MS, 09 de junho de 2017.

Mario Ferreira de Oliveira

Presidente da Câmara Municipal- Contratante

## MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 098/2017

DAS PARTES: de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA e outro lado a empresa TONINHO POÇOS ARTESIANOS LTDA - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada em manutenção da rede de irrigação do estádio municipal

VALOR: Fica ajustado o Valor Estimado Global de R\$ 3.837,40 (três mil, oitocentos e trinta e sete reais e quarenta centavos)

VIGENCIA: A vigência deste instrumento será pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato.

DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes com a execução do objeto desta licitação, ocorrerão pela seguinte dotação orçamentária: Proj./Ativ.: 2050 – Manutenção e enc. c/ Gabinete da Secretaria de Educação; Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Materiais de Consumo e 3.3.90.39.99.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Pessoa Jurídica, consignadas no Orçamento para o exercício de 2017.

## AMPARO LEGAL

O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

DATA 01/06/2017

FABIO ZANATA

Secretária Municipal de Educação,

Cultura e Esporte

Contratante

TONINHO POÇOS ARTESIANOS

LTDA – ME

Antonio Carlos de Oliveira

Contratada

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2017

PREGÃO Nº 05/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 23/2017

PARTES: Câmara Municipal de Nova Andradina/MS.

PASCOAL OLÍVIO FELIZE - ME

OBJETO: Aquisição de Relógio de Ponto, conforme especificado no anexo I – Termo de Referência do Edital.

AMPARO LEGAL: Artigo 57, inciso II da Lei 8.666, de 1993.

VALOR Total: R\$900,00 (novecentos reais).

PRAZO: 08/06/2017 à 08/06/2018.

DOTAÇÃO: 01.01.2.058.4.4.90.52.00.00.00.00 Aquisição de Bens

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00

ASSINAM Mario Ferreira de Oliveira

Pascoal Olívio Felize

Nova Andradina, MS, 08 de junho de 2017.

## MATO GROSSO DO SUL

## FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Extrato de Empenho Nº.: 189/17 Data: 06/06/2017

Licitação: Processo: 5025/17, Pregão: 122/2017, Ata nº.: 82/2017

Município: NOVA ANDRADINA

C.N.P.J.: 03.173.317/0001-18

Dotação	
Órgão: 07	- SECRETARIA M. DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 07.10	- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional: 08.244.0037	- Assistência Social Geral
Projeto/Atividade: 2.203	- Manutenção e Encargos com CREAS
Elemento: 3.3.90.39.99.00.00.00.1169	- Outros Serviços de Pessoa Jurídica
Valor Total do Empenho: 464,00 (quatrocentos e sessenta e quatro reais)	

Credor: 594 ADEMILSON DIAS

Objeto: PELA DESPESA EMPENHADA REF A LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFANTIL PARA ATENDER OS PROJETOS SOCIAL, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 82/2017.

# DIÁRIO OFICIAL

NOVA ANDRADINA-MS  
Cidade pela Lei Nº 1.336 de 09 de setembro de 2016

<b>ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL</b> <b>CAMARA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA</b>		<b>PREGÃO PRESENCIAL</b> <b>Nr.: 5/2017 - PR</b>	
CNPJ: 15.487.762/0001-31		Processo Administrativo: 23/2017	
Rua São José nº 664		Processo de Licitação: 23/2017	
C.E.P.: 79750-000 - Nova Andradina - MS		Data do Processo: 20/04/2017	
		Folha: 1/1	

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Presidente Da Câmara Municipal, Mario Ferreira de Oliveira, 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.: 23/2017  
 b) Licitação Nr.: 5/2017-PR  
 c) Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL  
 d) Data Homologação: 08/06/2017  
 e) Objeto da Licitação Aquisição de relógio eletrônico de ponto.

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	(em Reais R\$)		
	Qtde do Itens	Média Desceto (%)	Total dos Itens
- 000874 - PASCOAL OLIVIO FELIZE - ME	1	0,0000	900,00
	1		900,00

Nova Andradina, 8 de Junho de 2017.

## Mato Grosso do Sul

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA

Extrato de Empenho Nº.: 1388/17 Data: 08/06/2017

Licitação: Processo: 40777/16, Pregão: 184/2016, Ata nº.: 100/2016

Município: Nova Andradina  
 C.N.P.J.: 03.173.317/0001-18

Dotação	
Órgão:	16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO
Unidade:	16.20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO
Funcional:	04.123.0018 - Apoio Administrativo
Projeto/Atividade:	2.025 - Manutenção e enc. c/ Gabinete do Secretario de Finanças e Gestão
Elemento:	3.3.90.39.41.00.00.00.1000 - Fornecimento de Alimentação

Valor Total do Empenho: 1.595,00 (um mil quinhentos e noventa e cinco reais)

Credor: 801 **JOÃO DEFAVARI ME/MS**

Objeto: PELA DESPESA EMPENHADA REF A ALIMENTAÇÃO PARA ATENDER OS DEPARTAMENTOS DA SEC. MUN. DE FINANÇAS E GESTÃO, CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 100/2016.

## TERMO CESSÃO DE POSSE Nº 002/2017

DAS PARTES: Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA, doravante denominado CEDENTE, e de outro lado a pessoa VIPOSA S.A., doravante denominada CESSIONÁRIA.

**CONSIDERANDO** que o CEDENTE possui a posse plena do imóvel objeto deste termo, por meio da ação judicial de desapropriação nº 0801963-95.2013.8.12.0017, e que o Poder Legislativo autorizou a concessão de direito real de uso da referida área, por meio da Lei Municipal 1.365, de 15 de Fevereiro de 2017 e Lei 1.370, de 20 de Abril de 2017.

**CONSIDERANDO** a divergência de entendimento do Cartório de Registro de Imóveis de Nova Andradina, o qual entende que o instrumento jurídico correto para transferência da posse da área abaixo descrita à empresa VIPOSA S.A. é a CESSÃO DE POSSE, razão pela qual solicitou a realização do respectivo termo, as partes supracitadas resolvem firmar o presente instrumento, o qual passa a vigorar nos seguintes termos:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O CEDENTE autoriza a cessão da posse, de natureza não onerosa, à empresa VIPOSA S.A., CNPJ nº 83.054.437/0003-05, de uma área de 4,50 ha (quatro hectares e cinquenta ares), ou seja, 45.053,85 m² (quarenta e cinco mil e cinquenta e três metros quadrados e oitenta e três centímetros quadrados), sendo parte do lote n. 20 (vinte) da Gleba B (parte do Sítio São Luiz), a qual faz parte da matrícula 24.596, neste Município de Nova Andradina.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO IMÓVEL

2.1. Inicia-se a descrição do perímetro no vértice M-01 situado no limite do Remanescente da Mat. 24596 e Rodovia MS 276; segue confrontando com área remanescente da Matrícula 24.596, com azimute 126°34'02" e distância de 453,00 metros até o M-02; daí deflete-se à direita e segue divisando com Parte da Matrícula 24596 com azimute 216°44'59 na distância de 99,47 metros até o M-03, deste deflete à direita e segue margeando a divisa com o remanescente da Mat. 24596, com azimute 306°34'02" e distância de 453,00 metros até o M-04, deste deflete à direita com azimute 36°44'59" e distância de 99,47 metros divisando com a rodovia MS 276 até o M-01, fechando o perímetro.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESTINAÇÃO DO IMÓVEL

3.1. A cessão de posse e posterior doação da área objeto deste termo têm por finalidade a instalação de indústria que, dentre outras, de acordo com sua demanda, exercerá atividades de processamento e central de distribuição de couros bovinos - curtume, fabricação de calçados e demais atividades correlatas à indústria do couro.

### CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÃO DE REALIZAR A DOAÇÃO

4.1. O CEDENTE fica obrigado a, tão logo adquirir o domínio do imóvel concedido, cuja desapropriação é objeto da ação judicial nº 0801963-95.2013.8.12.0017, realizar a doação deste à CESSIONÁRIA, livre e desembaraçada de quaisquer ônus, sem que lhe seja imputada qualquer obrigação adicional ao ora pactuado.

4.2. O CEDENTE obriga-se, neste ato, a realizar todos os procedimentos legais necessários à transferência da propriedade do imóvel à CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando, a assinatura dos documentos públicos de transferência.

### CLÁUSULA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DA REGULARIDADE DO IMÓVEL

5.1. O imóvel em referência, objeto da doação, deverá estar devidamente desmembrado e regularizado junto aos órgãos ambientais, bem como livre e desembaraçado de quaisquer ônus que tenham como fato gerador data anterior à assinatura do instrumento de cessão.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO PARA INICIAR AS ATIVIDADES E DA PENALIDADE

6.1. A CESSIONÁRIA deverá iniciar a construção das instalações físicas do prédio em até 06 (seis) meses, contados da assinatura do presente termo de cessão de posse, e terá mais 12 (doze) meses para terminar as respectivas obras de construção e iniciar as atividades, sob pena de reversão do imóvel doado ao CEDENTE. Os prazos estipulados nesta cláusula poderão ser prorrogados por igual período.

TERMO DE CESSÃO DE POSSE Nº 002/2017 Pág. 02

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA AUTORIZAÇÃO LEGAL PARA REALIZAÇÃO DA CESSÃO

7.1. A CESSIONÁRIA preencheu todos os requisitos para obtenção da área objeto deste termo, conforme disposições da Lei Municipal 1.258/2015 e Decreto nº. 1.645/2015, os quais, respectivamente, criam e regulamentam o Programa de Desenvolvimento e Apoio à Industrialização do Município de Nova Andradina – PRODINAN, bem como obteve parecer autorizativo do Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial – CMDI para receber a cessão de posse e posterior doação do imóvel supracitado.

7.2. A cessão de posse é outorgada à CESSIONÁRIA com fundamento no artigo 5º, e §3º, da Lei Municipal 1.258/2015, bem como na Lei Municipal 1.202/2014.

## CLÁUSULA OITAVA - DA LICITAÇÃO

8.1. Conforme processo de Concorrência pública nº 019/2016 a CESSIONÁRIA sagrou-se vencedora do processo licitatório realizado pelo Município de Nova Andradina/MS, preenchendo todos os requisitos necessários para a concessão do benefício em epígrafe, tudo conforme edital de licitação, Lei 1.365/2017 e o termo de adjudicação publicado no Diário Oficial nº 9343, de 03 de fevereiro de 2017.

## CLÁUSULA NONA – DA NECESSIDADE DA ANUÊNCIA DO CEDENTE PARA A TRANSFERÊNCIA OU CESSÃO DO IMÓVEL CONCEDIDO

9.1. A CESSIONÁRIA não poderá, sem anuência expressa do Poder Público CEDENTE, ceder ou transferir os direitos de uso sobre a área enquanto não transcorrer o prazo de 10 anos do início das atividades, e tampouco alterar a finalidade prevista em lei para o imóvel no referido prazo, sendo que, após transcorrido o referido prazo, a CESSIONÁRIA poderá ceder o imóvel a terceiros, a qualquer título.

## CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE CESSÃO DE POSSE

10.1. Somente haverá rescisão do termo de cessão de posse do imóvel concedido e a respectiva revogação da doação ora pactuada, se a finalidade a que ele se destina, estabelecida na cláusula terceira, não for atendida.

10.2. Em caso de descumprimento das obrigações inseridas nas cláusulas 3ª, 6ª e 9ª deste termo, as benfeitorias úteis, necessárias ou voluptuárias introduzidas no imóvel, acabadas ou não, ficarão automaticamente incorporadas ao terreno, das quais a CESSIONÁRIA não poderá exercer qualquer direito de retenção e/ou indenização.

10.3. Na hipótese do CEDENTE infringir qualquer obrigação estabelecida neste termo, em especial o disposto na cláusula quarta, caberá a CESSIONÁRIA o direito de ressarcimento por todas as benfeitorias, sejam elas úteis, necessárias ou voluptuárias, comprovadamente realizadas no imóvel, bem como direito ao recebimento de indenização pelos prejuízos, eventualmente, experimentados pela CESSIONÁRIA, em decorrência do inadimplemento por parte do CEDENTE.

10.4. Poderá a CESSIONÁRIA, após a realização de estudos técnicos no imóvel, rescindir unilateralmente o presente termo, mediante notificação escrita, em razão da constatação de inviabilidade para o exercício de suas atividades no imóvel, sem que seja devida qualquer multa ou indenização, competindo-lhe, no entanto, restituir o imóvel ao CEDENTE nas mesmas condições em que o recebeu.

## CLÁUSULA ONZE – DA VIGÊNCIA

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a doar ou conceder direito real de uso de área de propriedade ou de posse do município para instalação, no Município de Nova Andradina, de pessoas jurídicas do setor industrial e a empresas que desenvolvam atividades de apoio à industrialização, conforme definido nesta lei, mediante autorização legislativa específica para cada área e procedimento licitatório, nos termos da Lei 8668/93, de acordo com as seguintes condições:

§ 3º A concessão de direito real de uso de terreno será realizada nos casos em que o município ainda não possui o domínio da área que será concedida à empresa beneficiada.

**TERMO DE CESSÃO DE POSSE Nº 002/2017 Pág. 03**

11.1. O presente termo de cessão de posse vigorará, a contar da sua assinatura, por tempo indeterminado, até que seja realizada a doação do imóvel, tão logo o CEDENTE adquira o domínio do lote concedido, cuja desapropriação é objeto da ação 0801963-95.2013.8.12.0017.

**CLÁUSULA DOZE – DO FORO**

12.1. As partes elegem, desde já, o Foro da Comarca de Nova Andradina para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, ainda que privilegiado.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições aqui definidas, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus regulares efeitos legais.

Nova Andradina MS, 17 de Maio de 2017.

**JOSÉ GILBERTO GARCIA**

Prefeito Municipal

Cedente

**HERNANDES ORTIZ**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Integrado

Cedente

---

**VIPOSA S.A.**

p. p. Adriano Henrique Resende de Freitas

Cessionária