



Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 04

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas (Até o Bimestre, Até o Bimestre 2016), Saldo, Despesas Liquidadas (Até o Bimestre, Até o Bimestre 2016), Saldo. Rows include Despesa (Intra-Orçamentária) (II), Urbanismo, Infra-Estrutura Urbana, Serviços Urbanos, etc.

\* Representa a soma global pelo seu destino econômico e administrado global, incluindo o orçamento, programa ou categoria econômica, cujos recursos são utilizados para abertura de créditos especiais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por conter o segmento.

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Table showing financial results: RREO - Anexo 5 (LRF, art 53, inciso II), R\$ 1.00. Columns: SALDO, Em 31 Dez 2016 (A), Em 30 Abr 2017 (B), Em 30 Jun 2017 (C). Rows: Dívida Consolidada (I), Deduções (II), Disponibilidade de Caixa, etc.

Table showing nominal results: RESULTADO NOMINAL, VALOR. Columns: No Bimestre (Vlc - Vlb), Jan a Jun 2017 (Vlc - Vla). Values: 0,00, 0,00.

Table showing meta discrimination: DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL, VALOR CORRENTE. Rows: META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA. Value: 0,00.

FONTE:

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017

Table showing monthly revenue: RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso II), R\$ 1.00. Columns: RREO, Janeiro, Fevereiro, Março, Abril, Maio, Junho, Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro, 2017, 2016. Rows: RECEITAS CORRENTES (I), Receita Tributária, IPTU, I.P.T.U., etc.

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Table showing primary results: RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso II), R\$ 1.00. Columns: RECEITAS REALIZADAS, AM o Bimestre/ 2017, AM o Bimestre/ 2016. Rows: RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I), Receita Tributária, IPTU, I.P.T.U., etc.

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Table showing pensioner results: RREO - Anexo 4 (LRF, art. 53, inciso II), R\$ 1.00. Columns: RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS, PREVISÃO FISCAL, PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS (Até o Bimestre/2017, Até o Bimestre/2016). Rows: RECEITAS CORRENTES (I), Receita de Contribuições dos Segurados, etc.

Continua 13

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 23

Table showing pensioner results (continued): DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS, DOTACÃO INICIAL, DOTACÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS (Até o Bimestre/2017, Até o Bimestre/2016), DESPESAS LIQUIDADAS (Até o Bimestre/2017, Até o Bimestre/2016). Rows: ADMINISTRAÇÃO (II), Despesas Correntes, Despesas de Capital, etc.

Continua 23

Município de Nova Andradina - MS  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Table showing primary results (continued): RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII), SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, Subtotal Financeiro, Reabertura de Créditos Adicionais. Values: -9.265.490,00, -13.974.930,14, -26.843.703,36, 11.946.819,99, 11.449.651,96.

Table showing meta discrimination: DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL, VALOR CORRENTE. Rows: META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA. Value: 0,00.

Município de Nova Andradina - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Table with columns: PREVISÃO ATUALIZADA (R), PREVISÃO ATUALIZADA (R), RECEITAS REALIZADAS (R), RECEITAS REALIZADAS (R). Rows include RECEITAS DE IMPOSTOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS.

MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Table with columns: PREVISÃO ATUALIZADA (R), PREVISÃO ATUALIZADA (R), RECEITAS REALIZADAS (R), RECEITAS REALIZADAS (R). Rows include RECEITAS DE IMPOSTOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS.

MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

Table with columns: DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS. Rows include PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

Table with columns: FUNDEB, SALÁRIO EDUCAÇÃO. Rows include 46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016, 47- INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE, 48-1 PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE, 48-2 Restos a Pagar, 49-1 RECEITA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE, 50-1 DISPONIBILIDADE FINANCEIRATE ATÉ O BIMESTRE, 51-1) Alçadas, 51.1- Reservas, 51.2- Contingência Bancária, 52-1) SALDO FINANCEIRO CONCLUIDO.

FORTE:
\* Línhas mínimas ajustas a serem cumpridas no encerramento do exercício.
\* Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no "Fundo de exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional".
\* Cada vez que o exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional".
\* Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.
\* Línhas mínimas ajustas a serem cumpridas no encerramento do exercício, no âmbito de alçada prioritária, conforme LDB, art. 11, V.
\* Não são permitidas transferências de exercício e o acionamento poderá ser feito com base no balanço em vigor no último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total das despesas empenhadas.
\* Esta coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

Município de Nova Andradina - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2017/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Table with columns: RECEITAS, RECEITAS REALIZADAS, RECEITAS REALIZADAS. Rows include RECEITAS DE IMPOSTOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS, RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS DO FUNDOS.

Município de Nova Andradina - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

Município de Nova Andradina - MS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

Table with columns: RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS, DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS, RESULTADO PREVIDENCIÁRIO, SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO. Rows include 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073.

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL 2016 a 2090

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação 34

Table with columns: EXERCÍCIO, RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a), DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b), RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c = (a - b)), SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = (d' exercício anterior) + (c). Rows include years from 2074 to 2090.

Table showing EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA. Includes columns for INSCRITOS, CANCELADOS/PRESCRITOS, PAGOS, A PAGAR, and PARCELAS CONCEDIDAS/NO LIMITE. Also includes a sub-table for DESPESAS COM SAÚDE.

Projecção atuarial elaborada em 28/02/2017 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação 44

Table showing RECEITAS REALIZADAS, DESPESAS, and APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALENAÇÃO DE ATIVOS. Includes columns for PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS, and SALDO.

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCEIRAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação 44

Table with columns: ESPECIFICAÇÃO, SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a), REGISTROS EFETUADOS EM 2017 (No Bimestre, Até o Bimestre(b)), and SALDO TOTAL (c) = (a + b).

Table with columns: DESPESAS DE PPP, EXERCÍCIO ANTERIOR, EXERCÍCIO CORRENTE, and years 2018 to 2026.

Table with columns: DESPESAS DE PPP, EXERCÍCIO ANTERIOR, EXERCÍCIO CORRENTE, and years 2018 to 2026.

FONTE:

Nova Andradina, 02/08/2017

TERMO DE ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O (a) Presidente da Comissão, GILBERTO BARBIERI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 8.666/93 e alterações posteriores , a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

- Adjudicar a presente Licitação nestes termos: a) Processo Nr.:53645/2017 b) Licitação Nr.:28/2017 c) Modalidade: TOMADA DE PREÇO d) Data Homologação: 15/08/17 e) Data da Adjudicação: 15/08/2017 f) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para execução de construção do acesso para o estacionamento e jardim do prédio do Paço Municipal. CONTRATADO: PROSIL - ADMINISTRAÇÃO E CONSTRUTORA EIRELI VALOR DA DESPESA: R\$ 15.365,89 (quinze mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e nove centavos) DATA: 15/08/17

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O (a) Ordenador de Despesa Sec Mun de Infraestrutura, Julio Cesar Castro Marques, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a lei 8.666/93 e alterações posteriores , a vista do parecer conclusivo exarado pelo pregoeiro, resolve:

- Homologar a presente Licitação nestes termos: a) Processo Nr.:53645/2017 b) Licitação Nr.:28/2017 c) Modalidade: TOMADA DE PREÇO d) Data Homologação: 15/08/17 e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para execução de construção do acesso para o estacionamento e jardim do prédio do Paço Municipal. CONTRATADO: PROSIL - ADMINISTRAÇÃO E CONSTRUTORA EIRELI VALOR DA DESPESA: R\$ 15.365,89 (quinze mil trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta e nove centavos) DATA: 15/08/17 Julio Cesar Castro Marques-Sec Mun de Infraestrutura

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação 24

Table showing RECEITAS PARA APLICAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE. Includes columns for RECEITAS REALIZADAS, DESPESAS, and APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALENAÇÃO DE ATIVOS.

Continuação 14

Município de Nova Andradina - MS RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Continuação 24

Table showing RECEITAS REALIZADAS, DESPESAS, and APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALENAÇÃO DE ATIVOS. Includes columns for RECEITAS REALIZADAS, DESPESAS, and APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALENAÇÃO DE ATIVOS.

Continuação 24

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA**  
Estado de Mato Grosso do Sul  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 270/2017.

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina torna público aos interessados a realização do Pregão Presencial nº 270/2017 do Processo nº 53378/2017 – FLY nº 0333.0005665/2017, tipo menor preço por ITEM. Regulamentado pelo Decreto nº 702, de 26 de dezembro de 2006, objetivando o Pregão e Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, EXCLUSIVAMENTE Micro Empresas e/ou Empresas de Pequeno Porte, com base na Lei Municipal nº 1.122/2013. Objeto: Aquisição de produtos químicos e soluções para atender ao Centro de Especialidades Odontológicas, Centro de Referência a Saúde da Mulher e Laboratório Municipal, a pedido do Fundo Municipal de Saúde. Conforme CI nº 329/2017 e solicitação nº 1127/2017, conforme especificado no Anexo I – Termo de Referência do Edital. O Edital e seus anexos estarão disponíveis a partir de 25/08/2017, no site da Prefeitura Municipal de Nova Andradina – MS ([www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br)) na seção: **serviços online – FLY TRANSPARENCIA, ou na sede da Prefeitura Municipal de Nova Andradina**. Para qualquer esclarecimento estará disponível para contato no setor de Licitações localizado no endereço: Av. Antonio J. de Moura Andrade nº 541 ou pelo fone (67) 3441-1250 - ramal 5062, 5063 ou 5064. **Entrega e abertura da Proposta e Documentação: Dia: 06/09/2017 às 09:30 horas (Horário Local).** Nova Andradina MS, 22 de Agosto de 2017.

Gilberto Barbieri  
Pregoeiro (a)

**TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO Nº 001 AO CONTRATO Nº 289/2016.**

**DAS PARTES:** de um lado o **MUNICÍPIO DE NOVA ANDRADINA** e outro lado e a pessoa física **JOSÉ DALPÉRIO DE MOURA** resolvem em comum e recíproco acordo celebrarem o Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo nº 001 ao Contrato nº 289/2016

**DO ADITIVO:**

O presente Termo Aditivo tem a finalidade de prorrogar o prazo contratual, previsto na cláusula segunda, entre os períodos de 15/09/2017 à 15/09/2018 tendo em vista que o local estão armazenadas todas as cestas básicas e objetos em geral, considerando ainda que o valor mensal é favorável economicamente a Prefeitura Municipal, com fundamento no art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nova Andradina-MS, 16 de agosto de 2017.

**WALTER FERNANDES**

Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**LOCATARIO**

**JOSÉ DALPÉRIO DE MOURA**

**LOCADOR**

**DECRETO Nº 2.016, de 21 de Agosto de 2017.**

*Dispõe sobre a nomeação do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa de Nova Andradina - MS.*

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

**CONSIDERANDO** a Lei nº 586, de 1º de junho de 2006, alterada pela Lei 1.243/2014, que criou

o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa (autos 49. 031/2017);

**CONSIDERANDO** que conforme o artigo 4º da referida lei, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa e composto de 08(oito) membros e respectivos suplentes;

**CONSIDERANDO** que a presidência e a vice-presidência serão exercidas por um representante governamental e outro não governamental, alternadamente, escolhidos por maioria simples de seus membros e nomeados por ato do Governo por 02(dois) anos;

**CONSIDERANDO** a deliberação do conselho pleno em 07 de junho de 2017;

**DECRETA**

**Art. 1º** Ficam nomeadas as seguintes pessoas para compor o **Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa:**

**I - Representantes Governamentais:**

a) *Titulares:*

- 1 - Joice Gomes dos Santos - SEMEC;
- 2 - João Ramos da Silva Junior - Sec. Municipal de Finanças e Gestão;
- 3 - Michelle Ribeiro Arruda - Sec. Municipal de Saúde;
- 4 - Fabiana Barbosa Santos - SEMCIAS;

b) *Suplentes:*

- 1 - Rosa Maria de Souza - SEMEC;
- 2 - Gilmeire Barros de Sá - Sec. Municipal de Finanças e Gestão;
- 3 - Jacira Monteiro - Sec. Municipal de Saúde;
- 4 - Vera Lúcia Alberto - SEMCIAS;

**II - Representantes não Governamentais:**

a) *Titulares:*

- 1 - Maria Eugênia de Carvalho P. Defaveri - Lar Sagrado Coração de Jesus;
- 2 - Fabricia Cristina Porto C. Garbelini - APAE;
- 3 - Mariza Souza Breguedo - ANDEFI;
- 4 - Cecília Toshie Hayaskai Kunimatsu - Representante dos Usuários/SCFV

b) *Suplentes:*

- 1 - Dayane Alves Batista - Lar Sagrado Coração de Jesus;
- 2 - Steila Haruko Yano - APAE;
- 3 - Vanessa Gregório de Oliveira - ANDEFI;
- 4 - Deise do Carmo - Representante dos Usuários/SCFV

**Art. 2º** A presidência e a vice-presidência fica constituída da seguinte forma,;

I - Maria Eugênia de Carvalho Perez Defaveri, como presidente;

II - Fabiana Barbosa Santos, como vice-presidente;

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia

10 de abril de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 21 de agosto de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO**

**Processo nº 54201/2017 - FLY 0333.0006450/2017.**

1. Adoto a justificativa como dispensa de licitação, em conformidade com o parecer jurídico, bem como em decorrência da justificativa da Comissão Permanente de Licitação, onde verificou-se que a referida Dispensa de Licitação para Compras e Serviços tem sustentação Artigo 24, II da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

2. **RATIFICADO** o enquadramento do presente processo, referente aquisição de controle remoto para projetor Huvitz ou Potec, do aparelho QUOTEAM Auto Chart Projector - PACP 6100, Lentes de alto grau de transmissão 78D para aparelho de lâmpada de fenda e Serviço de manutenção preventiva para equipamento Refrator oftalmológico modelo (VT-10). Conforme SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, solicitação 1239/2017, como Dispensa de Licitação para Compras e Serviços (Artigo 24, II da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993), conforme parecer jurídico às fls. 29 e 30 do processo.

3. **Favorecidos:**

3.1 **OFTSERVICE COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI**, CNPJ: 05.438.137/0001-46, perfazendo um valor de R\$ 4.990,00 (quatro mil e noventa e noventa reais).

4. **Proj./Ativ.:** 2.001 - 3.3.90.30.00.00.00.1106 e 2.001 - 3.3.90.39.00.00.00.00.1106

5. **Condições de entrega:** Em até 10 (dez) dias, em sua totalidade, conforme solicitação e/ou orientação da Secretaria Municipal de Saúde

6. **Condições de Pagamento:** em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

Nova Andradina, 22 de agosto de 2017.

**NORBERTO FABRI JUNIOR**  
Secretário Municipal de Saúde  
Ordenador de Despesas

**DESPACHO DE RATIFICAÇÃO**

**Processo nº 54436/2017 - FLY 0333.0006678/2017.**

1. Adoto a justificativa como dispensa de licitação, em conformidade com o parecer jurídico, bem como em decorrência da justificativa da Comissão Permanente de Licitação, onde verificou-se que a referida Dispensa de Licitação para Compras e Serviços tem sustentação Artigo 24, X da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993.

2. **RATIFICADO** o enquadramento do presente processo, referente Abertura de processo, para atender as despesas com Aluguel Social, com a finalidade de locação de imóvel residencial para abrigo municípios que se encontram em situação de vulnerabilidade e risco social. Conforme SECRETARIA M. DE CIDADANIA E ASSISTENCIA SOCIAL, solicitação 1331/2017, como Dispensa de Licitação para Compras e Serviços (Artigo 24, X da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993), conforme parecer jurídico às fls. 45 a 47 do processo.

3. **Favorecidos:**

3.1 **DANIEL JOSÉ DA SILVEIRA**, CNPJ: 052.374.068-90, perfazendo um valor de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) mensais totalizando um valor de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), pelo período de 06 (seis) meses.

4. **Proj./Ativ.:** 2.207.3.3.90.32.00.00.00.00.0082.

5. **Condições de entrega:** Em até 01(um) Dias, conforme solicitação e/ou orientação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

6. **Condições de Pagamento:** em até 30(trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada.

Nova Andradina, 18 de agosto de 2017.

**JULLIANA CAETANO ORTEGA**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania  
Ordenadora de Despesa

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO  
DE LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS Nº 22082017**

A Prefeitura Municipal de Nova Andradina, através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, notifica aos (propriários) do(s) terreno(s) localizado(s) nesta cidade, obrigatoriamente dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de publicação deste Edital, para que providenciam a(s) sua(s) limpeza(s). O não cumprimento do presente edital no prazo estabelecido acarretará a(s) penalidade(s), além da multa, de acordo com a Lei nº 11702 (Código de Posturas do Município), artigo 26, a cobrança da taxa de execução dos serviços efetuados pela Prefeitura, de acordo com a Lei nº 407/2004 e Lei 1274/2015, conforme respectivo anexo.

Proprietário (a)	Notificação	Código do Imóvel	Endereço	Quadra	Lote	Área (m²)
MARTA CARVALHO DE OLIVEIRA / NOVA ROMA LOT. E INC. LTDA	17122017	28661	MARCELINO DA SILVA SIMÃO, SN – JARDIM MONTE CARLO	30	21	300
ELCEIR OLIVEIRA SANTOS / NOVA ROMA LOT. E INC. LTDA	14762017	28076	MARCELINO DA SILVA SIMÃO, 654 – JARDIM MONTE CARLO	05	05	300
ANTONIO APARECIDO ARAUJO REGO / NOVA ROMA LOT. E INC. LTDA	14512017	28614	BENEDITO ANDRESSA, SN – JARDIM MONTE CARLO	27	24	300
EDMILSON RODRIGUES DA SILVA / NOVA ROMA LOT. E INC. LTDA	17022017	28431	MARCELINO DA SILVA SIMÃO, SN – JARDIM MONTE CARLO	19	21	300
IVONE FRANÇA DOS SANTOS / NOVA ROMA LOT. E INC. LTDA	14502017	28567	GABRIEL OLIVEIRA MACHADO – SN – JARDIM MONTE CARLO	27	07	300

Nova Andradina MS, 22 de agosto de 2017.

**EUQUER BERTELLI**  
Fiscal de Posturas  
Mat. 7961

**EDITAL Nº 01/12/2017  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, de conformidade com as disposições da Lei nº 257/2001, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo público com vistas à contratação de profissionais de nível superior para o exercício de atividades no âmbito municipal visando compor quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde.

Para a contratação dos profissionais será observada as Leis Municipais que dispõe sobre a contratação temporária por excepcional interesse público, bem como os termos e condições constantes deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A coordenação e execução do Processo Seletivo Simplificado são da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de profissionais de nível superior para a contratação temporária por excepcional interesse público, para desempenho da função de médico (a) ginecologista, conforme quadro constante do Item 2 deste Edital.

1.3. O exercício das atividades de que trata este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á no âmbito do município de Nova Andradina/MS, e no Centro de Referência Saúde Mulher.

1.4. As contratações serão feitas por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, conforme a necessidade, para a função de médico (a) ginecologista, em conformidade com as especificações constantes do item 5 deste edital, para atendimento da demanda do Centro de Referência Saúde Mulher e da Secretaria Municipal de Saúde.

Cargo	Função	Escolaridade Exigida
Profissional de Saúde Pública	Médico Especialista (Ginecologia e Obstetria)	- Formação Superior Medicina com residência médica na área de ginecologia e obstetria - Número do registro profissional do Conselho Federal de Medicina (CRM).

**3. DA REMUNERAÇÃO**

3.1. O salário do contratado é mensal, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

3.2. O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social.

3.3. O regime de trabalho será de acordo com a Lei Municipal.

**4. DO CARGO E ATRIBUIÇÕES**

4.1. O cargo a ser preenchido através deste edital, com a respectiva vaga, carga horária semanal e vencimentos, são os constantes nos quadros abaixo:

Cargo	
	Médico (a) especializado em ginecologia e obstetria

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 02

<b>Número de vagas</b>	01
<b>Carga horária semanal</b>	20 horas semanais*
<b>Remuneração</b>	R\$ 6.371,00
<b>Atribuições</b>	Atuar, conforme sua especialização, prestando assistência médica no Centro de Referência Saúde Mulher e unidades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde; acompanhamento pré-natal de gestantes de baixo e alto risco; seguimento e tratamento de lesões de colo uterino; acompanhamento e tratamento de mulheres com alterações ginecológicas; realização de colposcopia; excisão de pólipos e verrugas genitais em mulheres; tratamento e acompanhamento das infecções sexualmente transmissíveis; tratamento de condiloma acuminado; inserção de DIU; coleta de exame citopatológico do colo uterino; realização de PAAF de mama; Matriciamento às Unidades de Saúde da Família; 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; 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 área de ginecologia e obstetria; desenvolver ações e atividades educativas junto aos pacientes, servidores e comunidade; participar dos 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. Executar tarefas afins.

\*A função de Médico Especialista (Ginecologia E Obstetria) - 20 h/s correspondem ao vencimento básico, da gratificação de produtividade em saúde, em até 150%, conforme desempenho do vencimento base.

#### 6. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- 5.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 5.1.2. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 5.1.3. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 03

- 5.1.4. ter, à data da contratação, a qualificação exigida para o cargo público para o qual foi aprovado;
  - 5.1.5. ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
  - 5.1.6. ter aptidão física e mental para o exercício das atividades devidamente comprovada por meio de exames a serem definidos pela Prefeitura;
  - 5.1.7. inscrever-se pessoalmente ou por procuração.
- 5.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções do Edital e aceitação tácita das condições nele contidas.
- 5.3. No ato da inscrição deverá ser entregue os seguintes documentos, sob pena de indeferimento:
- 5.3.1. cópia do documento de identidade;
  - 5.3.2. cópia do CPF;
  - 5.3.3. comprovante de inscrição no Conselho Regional de Medicina;
  - 5.3.4. comprovante de especialização na área;
  - 5.3.5. cópia do comprovante de residência atualizado;
  - 5.3.6. comprovantes de titulação para fins de pontuação, conforme descrito no item 06 deste edital.
  - 5.3.7. cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
  - 5.3.8. certidão de nascimento ou casamento;
  - 5.3.9. certidão de nascimento dos filhos dependentes, se tiver;
  - 5.3.10. declaração de bens;
  - 5.3.11. declaração de não acumulo de cargos
  - 5.3.12. uma foto 3x4.
- 5.4. As inscrições serão realizadas, no período de **23 a 30 de Agosto de 2017**, das 7:00 às 17:00, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Jose Pereira Sobrinho, 808.
- 5.4.1. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do **Anexo I**.
  - 5.4.2. A Ficha de Inscrição, após preenchida, será entregue no mesmo local da retirada, juntamente com uma cópia do documento de identidade e o currículo, com os comprovantes para avaliação.
  - 5.4.3. Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição e entrega de documentos, firmado por representante da Comissão do Processo Seletivo.
  - 5.4.4. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por correspondência, FAX ou correio eletrônico.
  - 5.4.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição e no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que fizer seu preenchimento de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.
  - 5.4.6. O candidato, ao assinar a Ficha de Inscrição, estará declarando que tem ciência de todas as condições para participar deste processo seletivo e, se for convocado, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos para exercício da função de Médico Especialista (Ginecologia E Obstetria).
- #### 6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção será realizada por Comissão nomeada pelo Sr. Prefeito Municipal, especialmente para proceder aos trâmites da presente seleção de pessoal.

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 04

6.2. O Processo Seletivo Simplificado constará de avaliação curricular, através de atribuições de pontos por título do seguinte modo:

OR	Titulação	Pontuação	Pontuação Máximo
01	Tempo de inscrição no Conselho Regional de Medicina;	01 ponto: Até 02 anos 02 pontos: Acima de 02 até 05 anos 03 pontos: Acima de 05 até 10 anos 10 pontos: Acima de 10 anos	15 pontos
02	Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de ginecologia e obstetria;	05 pontos: pós-graduação lato sensu 10 pontos: mestrado 15 pontos: doutorado	20 pontos
03	Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado com ênfase em outras áreas de saúde;	01 ponto: na graduação 02 pontos: na pós-graduação lato sensu 03 pontos: na pós-graduação stricto sensu	05 pontos

#### 7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. A seleção dos candidatos se dará em uma única etapa.
- 7.2. Será aprovado o candidato que obtiver maior número de pontos, dentro do número de vagas.
- 7.3. Em caso de empate terá preferência o candidato que:
  - 7.4. Tiver maior idade;

#### 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado será divulgado no site [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br) da prefeitura Municipal de Nova Andradina no dia 31 de Agosto de 2017, após às 13:00 horas.

8.2. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo Simplificado asseguram ao candidato ingresso automático no serviço mediante o número de vagas oferecidas para cada cargo.

#### 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação do resultado final será divulgada no dia 4 de Setembro de 2017, através de publicação no diário Oficial e no site [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br).

#### 10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os candidatos classificados serão convocados, na medida da demanda e necessidade excepcional da Secretaria Municipal de Saúde, pela ordem de classificação para exercício das funções.

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 05

10.2. A convocação dos candidatos para a contratação ocorrerá mediante documento escrito, entregue diretamente convocado, em seu endereço.

10.3. Se convocado o candidato, este não comparecer no prazo de 2 dias úteis, contados da data da convocação, perderá a vaga, passando ao próximo classificado imediatamente.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A Comissão do Processo Seletivo, objeto deste Edital, ficará instalada na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Jose Pereira Sobrinho, 808, Nova Andradina-MS.
- 11.2. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.
- 11.3. Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.
- 11.4. Por ocasião da convocação, será desclassificado o candidato que não atender qualquer das condições exigidas. Da desclassificação não cabe recurso.
- 11.5. Para inscrever-se o candidato terá ficha (modelo próprio) à disposição no local de inscrição, na qual serão anexados os documentos.
- 11.6. Preenchida a ficha de inscrição, o candidato deverá revisá-la, ficando após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas e documentos anexados.
- 11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.8. Não serão juntados documentos posteriores ao ato de inscrição.
- 11.9. Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Diretoria-Geral responsável pela gestão das atividades de recursos humanos.
- 11.10. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado tem validade por um ano, contado da data da sua divulgação na imprensa oficial do Município de Nova Andradina.
- 11.11. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos, em conjunto, pelos Secretários Municipais de Finanças e Gestão e de Saúde.

NOVA ANDRADINA-MS, 22 de Agosto de 2017.

**JOSÉ GILBERTO GARCIA**  
Prefeito Municipal

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 06  
ANEXO I DO EDITAL Nº 01/12/2017

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA**

FICHA DE INSCRIÇÃO							
NOME DO CANDIDATO							
DATA DE NASCIMENTO		SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE			
DIA	MÊS	ANO	M	F	NÚMERO	ORG. EXP.	DATA DA EXPEDIÇÃO
NÚMERO DO CPF				NÚMERO PIS/PASEP			
ENDEREÇO RESIDENCIAL (RUA, AVENIDA, n., APTO, BLOCO)							
BAIRRO				CEP			
MUNICÍPIO		TELEFONES PARA CONTATO					
DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE CONHEÇO E ME RESPONSABILIZO PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS E ACEITO AS CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL QUE REGE ESTE PROCESSO SELETIVO E, SE CONVOCADO PARA CONTRATAÇÃO, QUE APRESENTAREI TODOS OS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA EXERCER A FUNÇÃO.							
EM, ____/____/2017				ASSINATURA DO CANDIDATO			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
FUNÇÃO: MÉDICO ESF	
NOME DO CANDIDATO:	

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 07  
ANEXO II DO EDITAL Nº 01/12/2017  
**AValiação de Títulos para a Função de**  
**MÉDICO GINECOLOGISTA**

NOME DO CANDIDATO:				
ITEM	TÍTULO	PONTOS		
		Unitário	Máximo	Total
1	Tempo de inscrição no Conselho Regional de Medicina;	01 ponto: Até 02 anos	16 PONTOS	
		02 pontos: Acima de 02 até 05 anos		
		03 pontos: Acima de 05 até 10 anos		
		10 pontos: Acima de 10 anos		
2	Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado na área de saúde pública;	05 pontos: pós-graduação lato sensu	20 PONTOS	
		10 pontos: mestrado		
		15 pontos: doutorado		
3	Título de Especialização pós-graduação lato sensu, mestrado ou doutorado com ênfase em outras áreas de saúde;	01 ponto: na graduação	05 PONTOS	
		02 pontos: na pós-graduação lato sensu		
		03 pontos: na pós-graduação stricto sensu		
PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS:				
NOVA ANDRADINA-MS, ____ DE ____ DE 2017.				
MEMBROS DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO				
MEMBRO DA COMISSÃO		MEMBRO DA COMISSÃO		
ASSINATURA PRESIDENTE DA COMISSÃO				

Edital Processo Seletivo Simplificado 01/12/2017 Pag. 08  
ANEXO III DO EDITAL Nº 01/12/2017  
**CURRÍCULO DO CANDIDATO**

NOME:	
FUNÇÃO QUE CONCORRE: <p align="center"><b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b></p>	
Nº RG:	ORGÃO EMISSOR
CPF:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE PARA CONTATO:	
E-MAIL:	
Experiência Profissional (informar períodos, empregadores e cargos/funções)	
Formação Escolar (informar instituições de ensino, ano conclusão)	
Cursos de Capacitação (últimos cinco anos)	
Número de documentos comprobatórios entregues	_____ ( _____ )
Em, ____/____/____	ASSINATURA DO CANDIDATO

ESTE FORMULÁRIO É UM MODELO. PODERÁ SER DIGITADO OU IMPRESSO E PREENCHIDO

**PORTARIA Nº 627, de 18 de Agosto de 2017.**

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

**CONSIDERANDO** a C.I 251/2017 da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania-SEMIAS, na qual solicita a substituição do servidor Carlos Augusto Correa Roberto Simões, Psicólogo, inscrição no CRP 14/03585-1, pela servidora Fabiana Barbosa dos Santos, pedagoga, para exercer a função de Técnica de Referência de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI; (autos 54.973/2017);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora **Sonia Cristina Rodrigues do Amaral**, CRP 14-02524-06, **Gedilma Gonçalves Quintana Marques**, pedagoga, e **Fabiana Barbosa dos Santos**, Assistente Social, inscrição no CRESS-MS nº 3.457, para exercerem a função de **Técnica de Referência de Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – AEPETI**.

**Art. 2º** A Diretoria-Geral de Recursos Humanos averbará as designações das servidoras constantes no artigo 1º desta Portaria, em suas fichas funcionais.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos prospectivos a partir ao dia 9 de setembro de 2017, revogando-se as Portarias 331/2017 e 211/2017, bem como as demais disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 18 de agosto de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº 628, de 18 de Agosto de 2017.**

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

**CONSIDERANDO** a CI nº 009/2017/SEMPEC da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, protocolada sob o nº 54.978/2017, na qual contém a solicitação para alterar o membro da Comissão de Gerente de Controle de Ata de Registro de Preço;

**CONSIDERANDO** que os membros da comissão que foram nomeados pela Portaria nº 049, de 13 de fevereiro de 2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica alterado a alínea "a" do artigo 1º, da Portaria 049, de 13 de fevereiro de 2014, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 1º** (...)

a) Daiane Ribas da Silva;

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 15 de agosto de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 18 de agosto de 2017  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 629, de 18 de Agosto de 2017.**

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

**CONSIDERANDO** o benefício da aposentadoria voluntária por idade concedida pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Andradina - PREVINA, conforme Portaria nº 197/2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar vago um cargo efetivo de **Assistente de Serviços Organizacionais**, integrante da Carreira de Atividades Auxiliares, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal, em decorrência da concessão da aposentadoria da servidora **MARIA FRANCISCA INÁCIO SANCHES**, matrícula 4888, pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Andradina-MS, com validade a contar de 02 de agosto de 2017 (autos 55.083/2017).

**Art. 2º** A Diretoria-Geral de Recursos Humanos averbará a concessão da aposentadoria da servidora constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir do dia 02 de agosto de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 18 de agosto de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA Nº. 631, de 21 de Agosto de 2017.**

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

**CONSIDERANDO** o benefício da aposentadoria integral por tempo de contribuição concedido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Andradina - PREVINA, conforme Portaria nº 196/2017;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar vago um cargo efetivo de **Profissional de Saúde**, integrante da Carreira de Atividades Auxiliares, do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal, em decorrência da concessão da aposentadoria do servidor **JOSÉ ROBERTO GOMES RIBEIRO**, matrícula 103, pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Nova Andradina-MS, com validade a contar de 1º de agosto de 2017 (autos 55.030/2017).

**Art. 2º** A Diretoria-Geral de Recursos Humanos averbará a concessão da aposentadoria do servidor constante desta Portaria, em sua ficha funcional.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir do dia 1º de agosto de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Andradina-MS, 21 de agosto de 2017.  
**José Gilberto Garcia**  
PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA**  
**PRORROGAÇÃO DO PRAZO POR ALTERAÇÃO NO EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA Nº 004/2017**

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação, leva ao conhecimento dos interessados que o Edital da Concorrência nº 004/2017, processo nº 53514/2017 – FLY Nº 0333.0005797/2017 cuja data de abertura estava prevista para o dia **23/08/2017 às 07h30min**, conforme publicado no jornal Diário Oficial de Nova Andradina - MS. Ano: II nº 0177 de 20 de julho de 2017; Quinta-Feira; Pág. 01/07; Diário Oficial nº 9.455 de 21 de julho de 2017, página nº 111, e Diário Oficial da União - Seção 3 – nº 140, segunda-feira, 24 de julho de 2017 – Pág. 162.

Tendo em vista alteração no edital e planilha orçamentária, fica prorrogado conforme segue.

**A abertura dos envelopes fica prorrogada para o dia 25/09/2017 à 07h30min.**

O Edital estará disponível mediante a solicitação das 07:00 hs. às 11:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs. O novo Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Nova Andradina, [www.pmna.ms.gov.br](http://www.pmna.ms.gov.br), na seção serviços online FLY TRANSPARENCIA, ou na Prefeitura Municipal, sito a Av. Antonio J. M. Andrade n.º 541.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima ou pelo telefone (067) 3441-1250 Ramal 258 e 250.

Ficam ratificadas as demais informações e o referido Edital, para as empresas que já o retiraram. Nova Andradina, MS; 21 de Agosto de 2017.

**Gilberto Barbieri - Presidente**

**FUNDAÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE DE NOVA ANDRADINA FUNSAU-NA**  
**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2017**

A Fundação Serviços de Saúde de nova Andradina FUNSAU-NA torna público aos interessados a realização do **Pregão Presencial nº 043/2017, processo nº 176/2017. Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados visando o preenchimento do quadro efetivo do Hospital Regional, mediante admissão funcional na forma estabelecida no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, em conformidade como pres ente Edital e seus anexos.

O Edital estará disponível, mediante o ressarcimento de custos no valor de R\$ 5,00 (cinco) reais, depósito Banco do Brasil agência 0728-5 Conta Corrente 34.000-6 a partir de 23/08/2017, de 07:00 hs. às 11:00 hs. e de 13:00 hs. às 17:00 hs. Endereço: Av. Eulenir de Oliveira Lima nº 71.

As solicitações de edital deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico: [licitacao@funsau-na.ms.gov.br](mailto:licitacao@funsau-na.ms.gov.br). Entrega e abertura das Propostas: Dia 11/09/2017 às 09:00 horas.

Nova Andradina/MS, 22 de agosto de 2017.

Ariadne de L. Diniz Henriques  
Pregoeiro

**REGIMENTO ESCOLAR****CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ELIZABETH DE ROBIANO****TÍTULO I****DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 1º** O Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano mantido pela Prefeitura Municipal de Nova Andradina, localizado na Rua Senador Auro Soares de Moura Andrade nº 1548 - Bairro Centro, administrado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Parágrafo único.** Este Regimento Escolar tem como adendo os atos legais referentes ao Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, Portarias da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte e Deliberações do Conselho Municipal de Educação de Nova Andradina-MS.

**TÍTULO II****DAS FINALIDADES E OBJETIVOS**

**Art. 2º** O Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, funciona em regime de externato, no turno diurno, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Ensino, e nas normatizações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, oferece a Educação Infantil, tendo como finalidades:

I - um processo educativo alicerçado no próprio educando, no seu modo de perceber o mundo, nas suas relações com o meio e nas formas como se comunica em suas descobertas;

II - uma proposta educativa onde o educando seja valorizado como ser humano que necessita de compreensão, respeito e afeição;

III - o respeito à dignidade e à liberdade fundamental de cada ser humano;

IV - propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no educando, evitando tratamento desigual, a discriminação e o preconceito;

V - a preservação, valorização e implementação do patrimônio cultural;

VI - o favorecimento de meios que possibilitem ao educando sua integração com a realidade que o cerca, através da participação e adequação, de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável.

**Art. 3º** A Educação Infantil destinada às crianças na faixa etária de 04 meses a 04 anos de idade, tem como objetivos:

I - a socialização;

II - exploração sensorial e motora;

III - expansão do desenvolvimento intelectual;

IV - desenvolvimento da personalidade humana;

V - enriquecimento do vocabulário;

VI - criatividade como elemento de autoexpressão;

VII - criar atitudes e hábitos de higiene;

VIII - propiciar à criança atividades que a prepare para a aprendizagem subsequente.

**TÍTULO III****DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA****CAPÍTULO I****DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 4º** A Estrutura organizacional do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano a seguinte composição:

I - Direção Escolar;

II - Coordenação Pedagógica;

III - Corpo Docente;

- Pedagogo - Educação Infantil;

IV - Secretária Escolar;

V - Apoio Técnico Operacional.

**Seção I****Da Direção**

**Art. 5º** A Direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, definidas nas Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

**Art. 6º** A designação ou dispensa do Diretor far-se-á através de ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

3

**Art. 7º** A função de Diretor será exercida por um profissional com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, pertencente ao Grupo do Magistério.

**Parágrafo único.** Na falta deste profissional, a função de Diretor deverá ser exercida por um professor com Licenciatura Plena em qualquer área da educação, designado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Sessão II****Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 8º** A Coordenação Pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em articulação com o Diretor e Corpo Docente.

**Art. 9º** A Coordenação Pedagógica é composta pelo Coordenador Pedagógico ou Professor Coordenador e Corpo Docente.

**Parágrafo único.** O Coordenador Pedagógico fica no órgão central e semanalmente faz visitas e assessora o Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Art. 10.** A função de Coordenador Pedagógico será exercida por um profissional com licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, pertencente ao Grupo do Magistério.

**Parágrafo único.** Na falta deste profissional, a função de Coordenador Pedagógico deverá ser exercida por um professor com Licenciatura Plena em qualquer área da educação, designado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Seção III****Do Corpo Docente**

**Art. 11.** O Corpo Docente é constituído pelos professores e Pedagogos habilitados e regularmente lotados no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano consoantes as etapas da Educação Básica oferecida.

**Seção IV****Do Pedagogo - Educação Infantil**

**Art. 12.** O Pedagogo - Educação Infantil é responsável pelo planejamento das atividades no ensino-aprendizagem e pela interação com as famílias dos educandos da Educação Infantil, realizando os cuidados básicos das crianças e executando tarefas pertinentes ao atendimento dessas.

**Seção V****Do Secretário Escolar**

**Art. 13.** O Secretário Escolar é responsável pelo arquivo e pela escrituração escolar de todos os alunos, a vida funcional do Corpo Docente e Técnico-administrativo e pela expedição de todos os documentos e correspondência oficial do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**§ 1º** A função de Secretário Escolar será exercida por um profissional com formação em nível médio ou superior e será designado através de ato pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**§ 2º** Em seus afastamentos legais e eventuais, o Secretário Escolar será substituído por um funcionário, designado através de Portaria pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Seção VI****Dos Serviços de Apoio Técnico Operacional**

**Art. 14.** Os Serviços de Apoio Técnico Operacional compreendem o conjunto de servidores administrativos, destinados a oferecer suporte operacional as atividades do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano e serão executados por:

I - agente auxiliar de creche;

II - estagiário;

III - merendeira;

IV - auxiliar de serviços básicos.

**TÍTULO IV****DO REGIME ESCOLAR**

**Art. 15.** O Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, oferece a Educação Infantil no período integral, de acordo com as normas legais vigentes e as diretrizes curriculares nacionais e as normatizações emanadas através da Secretaria Municipal Educação, Cultura e Esporte.

**CAPÍTULO I****DA MATRÍCULA**

**Art. 16.** A matrícula é uma medida administrativa que formaliza o ingresso legal da criança no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Art. 17.** Será exigida no ato da matrícula a seguinte documentação:

4





§ 1º Os docentes lotados no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano além das atribuições acima especificadas deverão acompanhar as crianças na alimentação, higiene e repouso durante o período em que estejam sob sua responsabilidade, bem como outras atividades inerentes a esta clientela.

§ 2º Os docentes lotados em outras funções além das atribuições acima especificadas deverão cumprir suas atividades de acordo com sua nova atuação e legislação específica.

**Seção IV****Do Secretário Escolar**

**Art. 48.** É dever do Secretário Escolar:

- I – responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria;
- II – zelar pela guarda e sigilo dos documentos pertinentes ao Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano;
- III – organizar o arquivo;
- IV – cumprir as determinações do Diretor;
- V – manter em dia a escrituração, o arquivo e a correspondência;
- VI – conhecer a legislação de ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- VII – manter o arquivo de documentação das crianças e funcionários lotados no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, organizados de forma funcional, a fim de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII – cumprir o horário de trabalho;
- IX – comunicar em tempo hábil ao Diretor, suas eventuais faltas;
- X – atender os elementos do corpo docente e técnico-administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos necessários;
- XI – atender as solicitações do Núcleo de Inspeção Escolar;
- XII – participar de reuniões e capacitações quando convocado;
- XIII – vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria, a não ser que haja autorização do Diretor;
- XIV – instruir processos, quando solicitado pelos órgãos competentes;
- XV – assinar junto ao Diretor a documentação e responsabilizar-se pela autenticidade da documentação expedida;
- XVI – o Secretário deve tomar conhecimento das disposições deste Regimento;
- XVII – estabelecer com a clientela um regime de constante colaboração, tratando a todos com respeito, compreensão e ética profissional.

**Seção V****Do Agente Auxiliar de Creche**

**Art. 49.** É dever do agente auxiliar de creche:

- I – auxiliar nas tarefas vinculadas a preparação de refeições das crianças;
- II – auxiliar os serviços de limpeza e esterilização de pratos, talheres, mamadeiras e utensílios utilizados na cozinha;
- III – auxiliar na preparação da merenda escolar;
- IV – servir a merenda escolar, lanches e outros tipos de alimentação;
- V – operar diversos tipos de aparelhos para o preparo dos alimentos;
- VI – realizar serviços de limpeza de instalações;
- VII – auxiliar em outras tarefas, quando necessário, mediante solicitação da direção;
- VIII – participar das reuniões dos funcionários, de cursos e treinamentos, quando solicitado pela direção do centro, ou pelo órgão competente;
- IX – observar as normas vigentes do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Seção VI****Da Merendeira**

**Art. 50.** É dever da Merendeira:

- I – preparar e servir os alimentos de acordo com o cardápio, obedecendo normas estabelecidas pelo nutricionista;
- II – avaliar frequentemente a aceitação dos alimentos pela criança para reestruturação do cardápio;
- III – observar regras básicas de preparo e conservação de alimentos, bem como o correto aproveitamento das sobras;
- IV – auxiliar, quando necessário, em outras tarefas mediante solicitação da direção;

9

- V – controlar os produtos alimentícios diariamente e informar à direção sobre a falta destes;
- VI – informar à Direção sobre incidentes ocorridos nos equipamentos e outras irregularidades detectadas em seu setor;
- VII – observar o horário estabelecido para as refeições;
- VIII – conservar a higiene do ambiente, os utensílios e acondicionar corretamente o lixo;
- IX – observar medidas de higiene pessoal;
- X – participar das reuniões dos funcionários, cursos e outros eventos, quando solicitada pela Direção ou pelo órgão competente;
- XI – observar as normas vigentes do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Seção VII****Da Auxiliar de Serviços Básicos**

**Art. 51.** É dever da Auxiliar de Serviços Básicos:

- I – manter a limpeza interna e externa do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano;
- II – controlar e conservar os materiais utilizados na limpeza, não os deixando ao alcance das crianças;
- III – informar a Direção sobre a falta de materiais necessários ao seu ofício;
- IV – acondicionar corretamente o lixo;
- V – auxiliar em outras tarefas, quando necessário, mediante solicitação da direção;
- VI – participar das reuniões dos funcionários, cursos e outros eventos, quando solicitada pela direção ou pelo órgão competente;
- VII – observar as normas vigentes do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**CAPÍTULO III****DAS PROIBIÇÕES DAS EQUIPES DE DIREÇÃO E TÉCNICA-ADMINISTRATIVA**

**Art. 52.** É proibido ao Diretor, Professor, Pedagogo Educação Infantil, Coordenador Pedagógico e integrantes da Equipe Administrativa:

- I – referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho as autoridade e aos atos da administração, podendo, em documentos devidamente assinados, criticá-los sob jurídico e doutrinário;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documentação ou objeto existente no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano;
- III – entreterem-se, durante as horas de trabalho, em palestra, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;
- IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justa;
- V – tratar de interesses particulares na repartição;
- VI – exercer o comércio entre os companheiros de serviço dentro da repartição;
- VII – coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza político-partidária;
- VIII – promover manifestações de apreço ou de desprezo dentro da repartição ou tornar-se solidário a ela;
- IX – receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- X – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
- XI – praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;
- XII – cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- XIII – acumular cargos ou funções salva as exceções previstas em lei;
- XIV – suspender as atividades antes do horário previsto;
- XV – pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de interesse de parente até o segundo grau civil;
- XVI – apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas, ou substância que produzam dependência física ou psíquica;
- XVII – retirar-se de seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente.

**Parágrafo único.** – Demais proibições estão previstas no Estatuto e na legislação vigente.

**CAPÍTULO IV****DAS PENALIDADES ÀS EQUIPES DA DIREÇÃO E TÉCNICA-ADMINISTRATIVA**

**Art. 53.** As penalidades aplicadas ao Diretor, ao Coordenador Pedagógico, ao Professor e aos integrantes do Apoio Técnico Operacional, serão aplicadas em conformidade com o Estatuto e a legislação vigente.

**Parágrafo único.** – Aos componentes mencionados no caput do artigo, cabe o direito de defesa, perante o órgão competente.

**TÍTULO VII  
DO REGIME DISCIPLINAR  
CAPÍTULO I  
DOS DEVERES**

**Art. 54.** O membro do Magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atividades, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, tem por dever:

- I – conhecer e respeitar as leis, os estatutos, os regulamentos, os regimentos e as demais vigências;
- II – preservar os princípios, ideais e finalidades da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;
- III – empenhar-se em benefício da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV – sugerir medidas que auxiliem no aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- V – apresentar e executar projetos diferenciados dentro da sua área de atuação, que venha contribuir no processo ensino e aprendizagem;
- VI – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- VII – frequentar cursos destinados à habilitação, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- VIII – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- IX – apresentar-se ao serviço decente e discretamente trajado;
- X – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade;
- XI – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática;
- XII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XIII – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- XIV – comunicar a autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XV – zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;
- XVI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XVII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XVIII – comparecer a todas as atividades extra-classe e comemorações cívicas, previstas no Calendário Escolar;
- XIX – acatar orientações dos superiores e tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- XX – respeitar e cumprir as normas do regimento escolar.

**CAPÍTULO II****DAS PROIBIÇÕES**

- Art. 55.** É vedado aos Profissionais da Educação Básica Municipal:
- I – uso de credenciais que não sejam titulares;
  - II – uso de celular em sala de aula;
  - III – participação em atividades contrárias as que estão em vigor;
  - IV – uso do cargo em proveito pessoal ou em favor de terceiros, em detrimento da dignidade da função;
  - V – coação e aliciamento de subordinados com objetivos de natureza política-partidária, ou de qualquer outra natureza;
  - VI – a prática de discriminação por motivo de raça, condição física ou social, ação sexual, nível intelectual, credo ou convicção política de aluno ou colega;
  - VII – confiar a outrem o desempenho de encargos que lhe competem;
  - VIII – cometer ato que configure assédio moral;
  - IX – ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno.
- Parágrafo único.** A inobservância da disposição constante no inciso V, deste artigo acarretará a aplicação da pena de demissão.

11

- Art. 56.** Ao Professor é, ainda, expressamente proibido:
- I – lecionar, em caráter particular, aulas remuneradas, individualmente e/ou em grupo, aos alunos das turmas de sua regência;
  - II – comparecer com os alunos a manifestações públicas estranhas à finalidade educativa;
  - III – exceder-se na aplicação dos meios disciplinares de sua competência;
  - IV – ocupar-se em sala de aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa ou permitir que outros o façam;
  - V – impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência.

**TÍTULO VIII****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 57.** Este Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Art. 58.** É expressamente proibido fumar nas dependências do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano.

**Art. 59.** Em caso de gravidade de saúde, durante a permanência da criança no Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano, a direção prestará o atendimento imediato e comunicará, posteriormente, aos pais ou responsáveis, para que deem continuidade ao atendimento.

**Art. 60.** Para qualquer informação ou esclarecimento aos pais ou responsáveis deverão dirigir-se à Direção.

**Art. 61.** Caso se detecte que a criança tenha sofrido maus tratos por parte dos responsáveis será acionado o Conselho Tutelar para que tome as providências cabíveis, conforme determinada o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 62.** Os casos omissos e as dúvidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor no que lhe couber e nos casos de conflitos ou de interpretação de normas, será ouvido o órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**Art. 63.** Este Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alterações dos interesses do Centro de Educação Infantil Elizabeth de Robiano e quando vier a colidir com a legislação vigente, sendo as modificações previamente submetidas à aprovação do órgão competente.

**Art. 64.** A legislação de ensino que modifique disposições deste Regimento terá aplicação imediata e automática a este documento.

**Art. 65.** Este Regimento Escolar entrará em vigor no ano letivo de sua aprovação, revogada as disposições em contrário.

Nova Andradina/MS, 14 de julho de 2017.

**Ana Claudia Cordeiro Pellegrini**  
Diretora

12



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

**TERMO DE ENCERRAMENTO DA  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 136/2016**

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 Resolução nº 54/2016 resolve registrar o **ENCERRAMENTO** da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº136/2016**, celebrado com o(s) Fornecedor(es); ANA A. B. A RODRIGUES, JOSE ENILDO IDALINO ME, GRAFICA E EDITORA CRISTO REI LTDA ME, BRUNO ARIZOLI CORREA BATISTA ME, M S DO NASCIMENTO GRAFICA ME.

A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está ENCERRADA por motivo de que todos os termos e condições terem sido cumpridos a contento pelo Município e o(s) fornecedor(es).

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

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contidas no Contrato/Ata de Registro de Preços;
- 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(a) Ordenador(a) de despesas, assina o presente Termo de Encerramento, para que surta os seus efeitos legais.

Nova Andradina-MS., 21 de agosto de 2017.

*Norberto Fabri Junior*  
Secretário Municipal de Saúde

**PORTARIA Nº. 632, de 22 de Agosto de 2017**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, os nomes abaixo, com finalidade de compor a Comissão Julgadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação temporária de pessoal para atuar nas funções de **Médico Especialista (Ginecologia e Obstetria)** para atuar na realização de tarefas inerentes a essas funções e atender a necessidade de ocupação de postos de trabalho, cuja falta de pessoal está caracterizando situação de excepcional interesse público (autos nº 54.495/2017).

**Titulares:**

- 1) Norberto Fabri Junior;
- 2) Simone Aparecida Marega;
- 3) Sérgio Dias Maximiano.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a disposição em contrário.

Nova Andradina-MS, 22 de agosto de 2017.  
*José Gilberto Garcia*  
PREFEITO MUNICIPAL