



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

[www.deodapolis.ms.gov.br](http://www.deodapolis.ms.gov.br)

Quinta-feira, 19 de setembro de 2024

Ano 2024 | Edição nº 1748

Página 1 de 21

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	2
Aviso de Licitação .....	2
Extrato de Termo Aditivo .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	4
Leis .....	4
<b>Atos de Pessoal</b> .....	12
Portarias .....	12
<b>Editais</b> .....	13
Lei Aldir Blanc .....	13
<b>Conselhos Municipais</b> .....	14
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE .....	14
<b>Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal</b> .....	16
Notas de Empenho .....	16

## EXPEDIENTE

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO  
Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443  
Fone: (67) 3448-1925  
[diariooficial@deodapolis.ms.gov.br](mailto:diariooficial@deodapolis.ms.gov.br)

### Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal

**Valdir Luiz Sartor**

Vice-Prefeito

**Reginaldo Macário**

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

**Jaqueline Fachiano Lacerda**

Secretário Municipal de Saúde

**Paulo Eduardo Firmino Siqueira**

Secretário Municipal de Educação

**Maria Rosário Pereira Calado**

Secretaria Municipal de Assistência Social

**Marcia Cristina da Silva**

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

**Célio Roberto Campos**

Secretaria Municipal de Planejamento

**Carlos William Lopes de Carvalho**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Deodápolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.deodapolis.ms.gov.br](http://www.deodapolis.ms.gov.br)

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - 79790-000 - Deodápolis - MS

Atendimento ao público: Segunda a Sexta, das 7:00h às 11:00h e das 13h00 às 17h00

## PODER EXECUTIVO

## Licitações e Contratos

## Aviso de Licitação

**AVISO DE LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2024  
PROCESSO Nº 146/2024**

**O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS - MS**, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2024, com fundamento nos dispositivos da Lei FEDERAL nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei complementar 123/2006 e demais legislação vigente, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério de Menor Preço Global, para **Contratação de empresa de Engenharia ou Arquitetura para Ampliação e Construção de Bloco Administrativo na Escola José Reis, no distrito de Lagoa Bonita para atender a Secretaria Municipal de Educação**, de conformidade com as especificações e forma prevista no Edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica: <https://www.licitanet.com.br/>

Recebimento das propostas: 19/9/2024, às 08:30 horas, mediante sua inserção na página eletrônica <https://www.licitanet.com.br/>

Do encerramento do recebimento das propostas: 3/10/2024, às 09:00 horas (Horário de DF);

Início da disputa: 3/10/2024, às 09:15 horas (Horário de DF);

Modo de disputa adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico: ABERTO Endereço eletrônico da disputa: <https://www.licitanet.com.br/>

Os interessados poderão adquirir o edital e seus anexos, mediante download no endereço eletrônico: [www.deodapolis.ms.gov.br](http://www.deodapolis.ms.gov.br) ou no site da plataforma: <https://www.licitanet.com.br/> no e-mail [editaisprefeituradeodapolis@gmail.com](mailto:editaisprefeituradeodapolis@gmail.com) portal [pncp.gov.br](http://pncp.gov.br) ou junto ao Departamento de Licitações: que fornecerá cópia por meio magnético. Neste caso, para obter o arquivo, o interessado deverá levar um pen drive; e, a retirada do Edital e seus anexos far-se-á em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal, situada à Av. Francisco Alves da Silva, 443, centro de Deodápolis - MS.

Deodápolis - MS, 18 de setembro de 2024.

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**  
Secretaria Municipal de Educação

## Extrato de Termo Aditivo

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 121/2023.  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa Maria Raquel Arcanjo dos Santos - Me.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta - O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 3.737,64 (três mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 311,47 (trezentos e onze reais e quarenta e sete centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta - Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Maria Raquel Arcanjo dos Santos – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 121/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa LARISSA DA SILVA DIAS - ME.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta – O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 3.737,64 (três mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta e quatro centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 311,47 (trezentos e onze reais e quarenta e sete centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta – Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatadas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Larissa da Silva Dias – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 123/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa MARIA GILDA DA SILVA - ME.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta – O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 3.214,44 (três mil, duzentos e quatorze reais e quarenta e quatro centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 267,87 (duzentos e sessenta e sete reais e oitenta e sete centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta – Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatadas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Maria Gilda da Silva – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 124/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa VIATUR TRANSPORTES E TURISMO LTDA.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta – O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 4.983,60 (quatro mil, novecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 415,30 (quatrocentos e quinze reais e trinta centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta – Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatadas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Carlos Paulo Santos Luzardo – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 125/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa VTR TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE PASSAGEIROS LTDA.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta – O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 6.299,44 (seis mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 519,12 (quinhentos e dezenove reais e doze centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta – Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Carlos Paulo Santos Luzardo – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001/2024 AO CONTRATO Nº 126/2023.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/2023.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2023.**

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS Através Da Secretaria de Gestão Adm. e Financeira e a empresa JOSEFA MARIA SOBRAL DE SOUSA - ME.

**DO VALOR DA CONCESSÃO:** A Cláusula Quarta – O Concessionário pagará ao Concedente pelo uso do bem público o valor de R\$ 6.299,44 (seis mil, duzentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos), subdividido em 12 parcelas de R\$ 519,12 (quinhentos e dezenove reais e doze centavos).

**DO PRAZO:** A Cláusula Quinta – Do Prazo de Concessão será de mais 12 meses, contados a partir de 30/08/2024 até 29/08/2025.

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Termo Aditivo tem fundamento legal no artigo 57 do inciso II combinado com o § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores correlatas e justificadas.

**RATIFICAÇÃO:** Ficam ratificadas as demais Cláusulas do Contrato supracitado.

**ASSINAM:** Jaqueline Fachiano Lacerda – Pela Contratante e Josefa Maria Sobral de Sousa – Pela Contratada.  
Deodápolis - MS, 19 de setembro de 2024.

**Atos Oficiais**

**Leis**

**LEI MUNICIPAL Nº 882/2024**

***INSTITUI E DISCIPLINA A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, (ADIANTAMENTOS) NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS:**

Faço saber que a Câmara Municipal de Deodápolis aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A regulamentação, concessão, aplicação e prestação de contas de Suprimento de Fundos, (Adiantamento) no âmbito do Poder Executivo Municipal, reger-se-ão pelas normas estabelecidas na presente Lei.

**Art. 2º.** As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação serão atendidas pelo

regime de suprimento de fundos, denominado “adiantamento”, nos termos do art. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º.** O regime de suprimento de fundos (adiantamento) consiste na entrega de numerário a servidor designado, sempre precedido de expedição de Portaria de Concessão e empenho em dotação própria, para realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não se apresentem passíveis de planejamento e não possam ser submetidas ao procedimento licitatório ou dispensa de licitação, dependendo da estimativa de valor dos materiais, bens ou serviços a serem adquiridos.

**Art. 4º.** É vedada a concessão de Suprimento de Fundos:

- I. Para pagamento de despesa já realizada;
- II. Despesas acobertadas por diárias;
- III. Despesas com alimentação e bebidas, realizadas em restaurantes em eventos, com aquisição de gêneros alimentícios para preparo na própria repartição ou fora desta, com refeições prontas, dentre outras.
- IV. Toda e qualquer despesas com viagens ao exterior;
- V. A aplicação do Suprimento de Fundos fora do exercício financeiro de sua concessão;
- VI. Conceder ou transferir a outro servidor, no todo ou em parte, recurso do seu suprimento;
- VII. O Uso do Suprimento de Fundos fora do prazo estabelecido para a sua aplicação;
- VIII. Para aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital;
- IX. Despesas de caráter pessoal, tais como: peças de vestuário e acessórios, adereços, produtos de higiene pessoal, maquiagem e perfumaria, joias, ingressos para espetáculos e outros semelhantes.

X. Só serão admitidas despesas com refeições, quando devidamente justificada pelo responsável do Suprimento de Fundos e com o visto do Ordenador de Despesa.

**Art. 5º.** É vedada a utilização do suprimento de fundos em finalidade diversa daquela para a qual foi concedido, salvo em casos de extrema necessidade e mediante justificativa fundamentada.

**Parágrafo Único:** Os Suprimentos de Fundos concedidos, serão aplicados rigorosamente com a classificação orçamentária indicada na Nota de Empenho sendo vedada a aplicação de recursos em fins estranhos aos que se destina, sob pena de glosa levando-se a importância glosada a débito do responsável pela movimentação do suprimento, que deverá repor seu valor, independentemente das sanções disciplinares ou legais cabíveis.

**Art. 6º.** São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos (adiantamento) os seguintes pagamentos:

- I - Despesas miúdas de pronto pagamento;
- II - Despesas extraordinárias ou urgentes;
- III - Despesas de viagens que não compõem as despesas cobertas por diárias, e com serviços especiais que exijam pronto pagamento;
- IV - Despesas eventuais de gabinete;

**§1º.** Consideram-se despesas “miúdas de pronto pagamento” são aquelas que se fizerem necessárias para aplicação imediata e de caráter urgente, desde que indispensáveis ao funcionamento normal dos serviços, tais como:

- a) Pequenos consertos;
- b) Pequenas aquisições avulsas de interesse público como: revistas outras publicações, peças e acessórios para veículos e equipamentos, artigos farmacêuticos ou de laboratório.
- c) Consertos de tomadas bem como aquisição de material elétrico e eletrônico específicos para atendimento de eventos emergenciais.

**§2º.** Consideram-se despesas “extraordinárias ou urgentes” aquelas que, caso não se realizem imediatamente, podem ocasionar prejuízos à municipalidade ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável, como por exemplo:

a) pequenas despesas voltadas a atender situação de calamidade pública ou outra de natureza urgente e imprevisíveis.

**§3º.** Consideram-se despesas de “viagens” e com recursos especiais aquelas necessárias para o deslocamento durante o percurso e estadia, e serão aplicados somente no período da viagem, compreendido entre o dia da saída e o do retorno entre outras as seguintes despesas:

a) combustível;  
b) pedágios;  
c) estacionamentos;  
d) despesas com hospedagens quando não for incluído nas despesas de diárias ou oferecida por outros órgãos e, ainda;

e) despesas que ocorrem esporadicamente, sem que seja possível a sua previsão, como reparos de pneus em viagens ou peças e serviços de mecânica.

**§4º** - Consideram-se despesas “eventuais de gabinete” aquelas relativas com a realização de congressos, simpósios, cursos, exposições e outros eventos desportivos nas aquisições de:

- a) diplomas;
- b) condecorações;
- c) medalhas e prêmios entre outras:

**Art. 7º.** O suprimento de fundos poderá ser concedido até o valor constante do §2º do art. 95 da Lei 14.133 de 1º de 2021, e suas atualizações, nos termos do art. 68, da Lei Federal 4320 de 17 de março de 1964.

**Parágrafo Único.** o valor de cada item de despesa do suprimento de fundos concedido não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do limite estabelecido no caput.

**Art. 8º.** É vedado o fracionamento da despesa (adiantamento) ou do documento comprobatório para adequação aos limites fixados no artigo 7º desta Lei.

**Art. 9º.** Os Suprimentos de Fundos (adiantamento) serão concedidos a servidores municipais efetivos e comissionados, a critério do ordenador de despesa e sob sua inteira responsabilidade.

**Parágrafo Único.** Os ocupantes dos cargos em comissão, ficam obrigados, quando exonerados, a apresentarem a prestação de contas dos recursos em seu poder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da exoneração, independentemente do prazo normal estabelecido nesta Lei.

**Art. 10.** O servidor que receber Suprimento de Fundos é obrigado a aplicá-lo e a prestar contas, junto à Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, sujeitando-se à tomada de contas, quando não o fizer no prazo de prestação de contas fixado no art. 14.

**§1º.** Para efeito de contagem do prazo de aplicação, considerar-se-á como primeiro dia a data do recebimento do adiantamento, e, para prestação de contas, o último dia contado a partir do término do período de aplicação.

**§2º.** Caso o último dia para prestação de contas seja dia não útil, a prestação de contas deverá entregar no primeiro dia útil subsequente.

**Art. 11.** A solicitação de Suprimento de Fundos será feita através do documento “Requisição do Suprimento”, que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) classificação correta das despesas;
- b) nome, matrícula e cargo ou função do servidor;
- c) importância a ser autorizada;
- d) assinatura do solicitante;
- e) assinatura do ordenador de despesa.

**Parágrafo Único.** A Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira terá o prazo de 5 (cinco) dias para aprovar ou não a concessão do Suprimento de Fundos.

**Art. 12.** Não será concedido Suprimento de Fundos a:

- a) servidor em alcance;
- b) servidor que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- c) servidor que não esteja em efetivo exercício na Administração Pública Municipal;
- d) ordenador de Despesa;
- e) gestor Financeiro;
- f) servidor exercendo cargo em comissão no último quadrimestre ao término do mandato do Prefeito, exceto para o servidor efetivo.
- g) unidade gestora com Suprimento de Fundo ainda não homologado e com a respectiva baixa de

responsabilidade;

**h)** responsável por Suprimento de Fundos, ainda não homologado e com a respectiva baixa de responsabilidade.

**Parágrafo Único.** Considera-se inadimplente o agente responsável por suprimento de fundos que não tenha apresentado a comprovação dentro do prazo previsto no do artigo 14 desta Lei, ou que tenha causado prejuízo aos cofres do Município, por apropriação indébita, desvio, avaria, inutilização ou por falta não justificada de bens e valores públicos, depois de configurada a responsabilidade administrativa, independentemente de condenação judicial.

**Art. 13.** Cada Secretaria poderá tramitar com 01 (um) processo de Suprimento de Fundo por vez, condicionada a abertura de um novo processo após a respectiva homologação e baixa de responsabilidade do processo anterior.

**Art. 14.** O prazo máximo de aplicação do Suprimento de Fundos será de 30 (trinta) dias, contados a partir da efetiva transferência à Conta de Suprimento de Fundos e 10 (dez) dias para prestação de contas, estes últimos contados a partir do término do período de aplicação, sendo estes limitados ao último dia útil do exercício em que foi concedido.

**§1º.** Os saldos de aplicação existentes no dia 31 de dezembro de cada ano serão cancelados pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira e revertidos à conta do Tesouro Municipal.

**§2º.** Os saldos em poder de servidores, após o dia indicado no parágrafo anterior, serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento, sujeitos a juros de mora, correção monetária e demais cominações legais e cabíveis.

**§3º.** Verificada irregularidade na aplicação do suprimento de fundos, o Ordenador de Despesa, mediante despacho fundamentado, solicitará o imediato bloqueio do Suprimento de Fundos disponibilizado ao servidor.

**Art. 15.** Os Suprimentos de Fundos concedidos serão considerados despesas efetivas, registrando-se a responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após a aprovação e homologação das contas prestadas.

**Art. 16.** Os pagamentos das despesas com Suprimentos de Fundos (adiantamento) deverão ser realizados em conta do servidor suprido.

**Art. 17.** O Suprimento de Fundos será aplicado rigorosamente em despesas compatíveis com a finalidade de sua concessão e quando concedido para determinado Projeto Atividade e Elemento de Despesa especificado, não poderá haver aplicação diferente daquela constante na respectiva requisição.

**Parágrafo Único** - O servidor responsável pelo Suprimento de Fundos somente poderá realizar despesas a partir da data do depósito e dentro dos limites fixados no ato de sua concessão.

**Art. 18.** A Prestação de Contas será composta dos seguintes elementos:

**I** - encaminhamento através de Ofício, da Prestação de Contas pelo responsável por Suprimento de Fundos, dirigido ao Setor Contábil;

**II** - Relação de Despesas Pagas, acompanhadas dos comprovantes;

**III** - 1ª via dos comprovantes das despesas feitas (Nota Fiscal), numerados em ordem crescente e relacionados no formulário;

**IV** - via da Nota de Empenho;

**V** - guia de recolhimento de saldo, se for o caso, emitida e recolhida pela Tesouraria.

**§1º.** Os comprovantes de despesa serão expedidos em nome das Unidades Orçamentárias empenhada - Suprimento de Fundos, nome do suprido, e não poderão conter rasuras, emendas ou entrelinhas.

**§2º.** Se não houver gasto, deverá ser apresentada justificativa, no prazo de prestação de contas previsto no art. 14, indicando os motivos que impediram a aplicação do Suprimento de Fundos.

**§3º.** Nos documentos comprobatórios de despesa deverá constar o atestado de que o fornecimento foi realizado ou o serviço prestado, pelo chefe imediato, cuja atestação só terá validade se identificar o servidor com clareza, preferencialmente com carimbo de identificação, nome completo, cargo/função exercida e número de matrícula.

**§4º.** A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira será a responsável por acompanhar e controlar os prazos para aplicação e prestação de contas de suprimentos de fundos.

**§5º.** No caso de não cumprimento do prazo de prestação de contas de suprimento de fundos por parte do suprido, será notificado imediatamente o servidor a apresentar a prestação de contas no prazo de 10 (dez) dias.

**§6º.** Não sendo apresentado pelo suprido a prestação de contas no prazo estipulado no parágrafo anterior, a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira comunicará o fato no 11º (décimo primeiro) dia ao Controle Interno do Município que deverá emitir parecer sobre a instauração de Sindicância.

**§7º.** Após o prazo estabelecido no §6º deste artigo, a prestação de contas de suprimento de fundos deverá ser apresentada à Comissão de Sindicância.

**§8º.** Os processos de concessão e aplicação de suprimentos de fundos serão objeto de acompanhamento e avaliação a qualquer tempo pelo Controle Interno do Município, sem prejuízo da adoção de medidas saneadoras, disciplinares e aquelas que visem restituir ao erário eventuais valores pagos em desacordo às normas desta Lei.

**Art. 19.** Após a análise de que trata o artigo anterior, o processo terá os seguintes trâmites:

**I** - a aprovação e homologação serão efetuadas pelo ordenador de despesas do órgão, após a análise do Controle Interno, quando necessária, e a baixa de responsabilidade dos registros contábeis será realizada pelo setor competente;

**II** - se encontrada impropriedade passível de saneamento, os autos serão remetidos aos agentes públicos responsáveis, com a finalidade de sanear a prestação de contas, e após, apresentados para análise do Controle Interno;

**III** - Se encontrada irregularidade insanável na aplicação do suprimento de fundos, a prestação de contas deverá ser reprovada e encaminhada ao Controle Interno do Município para análise conclusiva, que se manifestará pelas providências necessárias ao resguardo da coisa pública, devendo em última instância, após oportunizada a devolução do numerário objeto de glosa, determinar a instauração de Sindicância ou de Processo Administrativo disciplinar.

**Art. 20.** Se, após a realização da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, persistirem as pendências, o Controle Interno do Município emitirá Parecer de Irregularidade e enviará cópia do documento ao Ordenador de Despesa para que este notifique o tomador a quitar o débito, no prazo máximo de dez dias, e não o fazendo deverá providenciar a imediata inscrição do débito na Dívida Ativa do Município.

**§1º.** Os efeitos do Parecer de Irregularidade só cessarão mediante a comprovação do pagamento do débito.

**§2º.** O servidor que receber Parecer de Irregularidade não poderá receber novo suprimento de fundo até a total quitação do débito correspondente.

**Art. 21.** Compete à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira instituir e alterar, quando necessário, os formulários de Requisição de Suprimento de Fundos e de Prestação de Contas.

**Art. 22.** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por decreto do Poder Executivo.

**Art. 23** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Deodápolis, em 18 de setembro de 2024.

**Valdir Luiz Sartor**

**Prefeito Municipal**

---

## LEI MUNICIPAL Nº 883, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

*“Dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, do Fundo Municipal de Direitos do Idoso e dá outras Providências”.*

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Municipal:

### Capítulo I

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

**Art. 1º.** Fica criado O Conselho Municipal de Direitos do Idoso - CMDI – órgão permanente, paritário, consultivo, deliberativo, formulador e controlador das políticas públicas e ações voltadas para o idoso no âmbito do Município de Deodápolis-MS, sendo acompanhado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gestor das políticas de assistência social do Município.

**Art. 2º.** Compete ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso:

**I** - formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar a Política Municipal dos Direitos dos Idosos, zelando pela sua

execução;

II - elaborar proposições, objetivando aperfeiçoar a legislação pertinente à Política Municipal dos Direitos dos idosos;

III - indicar as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal quanto às questões que dizem respeito ao idoso;

IV - cumprir e zelar pelo cumprimento das normas constitucionais e legais referentes ao idoso, sobretudo a Lei Federal n.º 8.842, de 04/07/94 a Lei Federal n.º 10.741, de 1º/10/03 (Estatuto do Idoso), a Lei Municipal nº 822/2023, bem como demais pertinentes Diplomas de caráter estadual e municipal, denunciando à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer uma delas;

V - fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso, conforme o disposto no artigo 52 da Lei n.º 10.741/03.

VI - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos, programas e pesquisas voltadas para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos do idoso;

VII - inscrever os programas das entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso;

VIII - estabelecer a forma de participação do idoso residente no custeio da entidade de longa permanência para idoso filantrópica ou casa-lar, cuja cobrança é facultada, não podendo exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso;

IX - apreciar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a proposta orçamentária anual e suas eventuais alterações, zelando pela inclusão de ações voltadas à política de atendimento do idoso;

X - Indicar prioridades para a destinação dos valores depositados no Fundo Municipal dos Direitos do Idoso, elaborando ou aprovando planos e programas em que está prevista a aplicação de recursos oriundos daquele;

XI - zelar pela efetiva descentralização político-administrativa e pela participação de organizações representativas dos idosos na implementação de política, planos, programas e projetos de atendimento ao idoso;

XII - elaborar o seu regimento interno;

XIII - outras ações visando à proteção do Direito do Idoso.

Parágrafo único - Aos membros do Conselho Municipal de Direito do Idoso será facilitado o acesso a todos os setores da administração pública municipal, especialmente às Secretarias e aos programas prestados à população, a fim de possibilitar a apresentação de sugestões e propostas de medidas de atuação, subsidiando as políticas de ação em cada área de interesse do idoso.

**Art. 3º.** O Conselho Municipal de Direitos do Idoso, composto de forma paritária entre o poder público municipal e a sociedade civil, será constituído:

I - por representantes de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

II - por quatro representantes de entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento do idoso, legalmente constituída e em regular funcionamento há mais de 01 (um) ano, sendo eleitos para preenchimento das seguintes vagas:

- a) 02 (dois) representantes Sindicato e/ou Associações;
- b) 01 (um) representante de Credo Religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção do idoso.
- c) 01 (um) representantes de outras entidades que comprovem possuir políticas explícitas permanentes de atendimento e promoção do idoso.

§1º. Cada membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso terá um suplente.

§ 2º. Os membros do Conselho Municipal de Direitos do Idoso e seus respectivos suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas nesta Lei.

§ 3º. Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de

igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§ 4º. O titular de órgão ou entidade governamental indicará seu representante, que poderá ser substituído, a qualquer tempo, mediante nova indicação do representado.

§ 5º. As entidades não governamentais serão eleitas em fórum próprio, especialmente convocado para este fim, sendo o processo eleitoral acompanhado por um representante do Ministério Público.

§6º. Caberá às entidades eleitas a indicação de seus representantes ao Prefeito Municipal, diretamente, no caso da primeira composição do Conselho Municipal, ou por intermédio deste, tratando-se das composições seguintes, para nomeação, no prazo de 20 (vinte) dia após a realização do Fórum que as elegeram, sob pena de substituição por entidade suplente, conforme ordem decrescente de votação.

**Art. 4º.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange à Presidência e à Vice-Presidência, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais.

§ 1º. O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo conselheiro mais idoso.

§ 2º. O Presidente do Conselho Municipal de Direitos do Idoso poderá convidar para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

III - apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;

IV - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V - for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art. 5º.** Cada membro do Conselho Municipal terá direito a um único voto na sessão plenária, excetuando o Presidente que também exercerá o voto de qualidade.

**Art. 6º.** A função do membro do Conselho Municipal de Direitos do Idoso não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

**Art. 7º.** As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos do Idoso perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

I - extinção de sua base territorial de atuação no Município;

II - irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatível a sua representação no Conselho;

III - aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada.

**Art. 8º.** Perderá o mandato o Conselheiro que:

I - desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;

II - faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;

III - apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;

IV - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V - for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**Art. 9º.** Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

**Art. 10.** Os órgãos ou entidades representados pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Direitos do Idoso reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros.

**Art. 12.** O Conselho Municipal de Direitos do Idoso instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.

**Art. 13.** As sessões do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão públicas, precedidas de ampla divulgação.

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Assistência Social proporcionará o apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

**Art. 15.** Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal de Direitos do Idoso serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo datações próprias.

## Capítulo II

### DO FUNDO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

**Art. 16.** Fica criado o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos idosos no Município de Deodápolis.

**Art. 17.** Constituirão receitas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso:

I - recursos provenientes de órgãos da União ou dos Estados vinculados à Política Nacional do Idoso;

II - transferências do Município;

111 - as resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas;

IV - rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;

V - as advindas de acordos e convênios;

VI - as provenientes das multas aplicadas com base na Lei n. 10.741/03;

VII - outras.

**Art. 18.** O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal tendo sua destinação liberada através de projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

§ 1º. Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal de Direitos do Idoso", para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborado, mensalmente balancete demonstrativo da receita e da despesa, que deverá ser publicado na imprensa oficial, onde houver, ou dada ampla divulgação no caso de inexistência, após apresentação e aprovação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso.

§ 2º. A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 3º. Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social gerir o Fundo Municipal de Direitos do Idoso, sob a orientação e controle do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, cabendo ao seu titular:

I - solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal do Idoso;

II - submeter ao Conselho Municipal de Direitos do Idoso demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo;

III - assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IV - outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

## CAPÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 19.** Para a primeira instalação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, o Prefeito Municipal convocará, entidades municipais não governamentais para indicar os membros no prazo de 20 (vinte) dias após a publicação da presente lei, cabendo as convocações seguintes à Presidência do Conselho.

**Art. 20.** A primeira indicação dos representantes governamentais será feita pelos titulares das respectivas Secretarias, no prazo de vinte dias após a publicação desta Lei.

**Art. 21.** O Conselho Municipal de Direitos do Idoso elaborará o seu regimento interno, no prazo máximo de sessenta dias a contar da data de sua instalação, o qual será aprovado por ato próprio, devidamente publicado pela imprensa oficial, onde houver, e dada ampla divulgação.

Parágrafo único: O regimento interno disporá sobre o funcionamento do Conselho Municipal do Idoso, das atribuições de seus membros, entre outros assuntos.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, 18 de setembro de 2024.

**Valdir Luiz Sartor**

## Prefeito Municipal

## Atos de Pessoal

## Portarias

**PORTARIA Nº 439/2024 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024**

*“Designar o Servidor que menciona e dá outras providências”.*

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**, Secretária Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º - DESIGNAR** a Servidora Público Municipal a Srª **ANA ALVES TREVISAN**, matrícula nº 614/02, ocupante do cargo de provimento efetivo de PROFESSOR, onde ficará responsável pelas funções administrativas escolares na ausência da diretora **Lucilene da Silva Rocha**, matrícula nº 2406/01 na Escola Municipal Cícero Reinaldo da Silva no período de 16 a 20 de setembro.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo a data de 16 de setembro de 2024 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de setembro de 2024.

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 437/2024 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024**

*“Designar o Servidor que menciona e dá outras providências”.*

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**, Secretária Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º - DESIGNAR** a Servidora Público Municipal a SRª **DANIELA PINHEIRO FRANÇA**, matrícula nº 3285/01, ocupante do cargo de **Assistente de Administração** nomeada Secretária escolar pela portaria nº 013/2024 de 10 de maio de 2024, onde ficará responsável pelas funções administrativas escolares na ausência do diretor **Dalmo Martins Moreira**, matrícula nº 2402/01 na Escola Municipal José Reis dos Santos no período de 16 a 20 de setembro.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo a data de 16 de setembro de 2024 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de setembro de 2024.

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**  
Secretária Municipal de Educação

**PORTARIA Nº 438/2024 DE 17 DE SETEMBRO DE 2024**

*“Designar o Servidor que menciona e dá outras providências”.*

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**, Secretária Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE**

**ARTIGO 1º - DESIGNAR** a Servidora Público Municipal a Srª **KELIS CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**, matrícula nº 3284/01, ocupante do cargo de **Assistente de Administração** nomeada **Secretária escolar** pela portaria nº 014/2024 de 10 de maio de 2024, onde ficará responsável pelas funções administrativas escolares na ausência da diretora **Luciana Cristina Calado**, matrícula nº 324/01 na Escola Municipal Elizabete Lucena Campos no período de

16 a 20 de setembro.

**ARTIGO 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, retroagindo a data de 16 de setembro de 2024 revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 17 de setembro de 2024.

**MARIA ROSARIO PEREIRA CALADO**  
**Secretária Municipal de Educação**

## Editais

### Lei Aldir Blanc

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 03/2024

#### SELEÇÃO DE PROJETOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1 O Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, altera o cronograma, constante no item 3 do **Edital de chamamento público PNAB nº 01/2024 - Seleção de projetos com recursos da política nacional Aldir Blanc de fomento à cultura - PNAB (lei nº 14.399/2022)**

Cronograma das etapas do Edital N.º 01 /2024		
Etapa	Atividade	Período
01	Publicação do Edital de Inscrições	10/09/2024
02	Impugnação do Edital de Inscrições	11/09/2024
03	Inscrições (presencial)	12 a 19/09/2024
04	Análise do Mérito	20 a 24/09/2024
05	Publicação Edital da Análise do Mérito	25/09/2024
06	Recurso	26 a 27/09/2024
07	Resultado dos Recursos	30/09/2024
08	Entrega documentos etapa de habilitação	01 a 04/10/2024
09	Publicação do Edital de habilitados e inabilitados	09/10/2024
10	Assinatura do Termo de Execução Cultural	10 a 11/10/2024
11	Prazo para o pagamento	10/12/2024
12	Prazo realização da contrapartida	29/10/2024

#### EDITAL 02/2024

#### EDITAL DE CORREÇÃO

O Secretário de Esportes Cultura e Turismo de Deodápolis no uso de suas atribuições altera o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB Nº 01/2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**.

**Onde se lê:**

**1.1 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados até 22 projetos.

**Leia-se:**

**1.1 Quantidade de projetos selecionados**

Serão selecionados até 30 projetos.

**Onde se lê:**

#### ANEXO I - CATEGORIAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 118.269,26 distribuídos da seguinte forma:

<b>Categorias</b>	<b>Qtd ampla concorrência</b>	<b>Cotas pessoas negras</b>	<b>Cotas pessoas indígenas</b>	<b>Cotas PCD</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Valor mínimo por projeto</b>	<b>Valor máximo por projeto</b>
Audiovisual e Novas Mídias	1	0	0	0	1	<b>3.500,00</b>	<b>7097,00</b>
Patrimônio e tradições	1	0	0	0	1		
Artes visuais	1	0	0	0	1		
Artesanato	3	2	0	1	6		
Musica	9	5	0	1	15		
Infraestrutura (Som e iluminação)	1	0	0	0	1	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
Infraestrutura (palco e cobertura)	1	0	0	0	1	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>

### ANEXO I - CATEGORIAS

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 118.269,26 distribuídos da seguinte forma:

<b>Categorias</b>	<b>Qtd ampla concorrência</b>	<b>Cotas pessoas negras</b>	<b>Cotas pessoas indígenas</b>	<b>Cotas PCD</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Valor mínimo por projeto</b>	<b>Valor máximo por projeto</b>
Audiovisual e Novas Mídias	1	0	0	0	1	<b>3.500,00</b>	<b>7097,00</b>
Patrimônio e tradições	1	0	0	0	1		
Artes visuais	1	0	0	0	1		
Artesanato	3	2	0	1	6		
Musica	9	5	0	1	15		
Infraestrutura (Som)	1	0	0	0	1	<b>5.500,00</b>	<b>5.500,00</b>
Infraestrutura (palco e cobertura, iluminação)	1	0	0	0	2	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>

### Conselhos Municipais

#### Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE

#### Resolução CMDCA N° 008 de 18 de setembro de 2024.

*“Dispõe sobre a criação da Comissão Municipal Intersetorial de Elaboração e Acompanhamento do Plano Decenal do Sistema Socioeducativo do Município de Deodápolis/MS, e dá outras providências”.*

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n° 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal N° 0821 de 29 de Março de 2023, em reunião extraordinária realizada no dia 10 de setembro de 2024, deliberou pela criação da Comissão Municipal Intersetorial de Elaboração e Acompanhamento do Plano Decenal do Sistema Socioeducativo do Município de Deodápolis/MS.

Considerando que a política pública de atendimento ao adolescente em conflito com a lei está inserida entre as principais metas de atuação deste CMDCA;

Considerando que a implementação do Sistema Nacional do Atendimento Socioeducativo - SINASE requer esforço conjunto dos diversos órgãos das políticas setoriais, sendo de competência do CMDCA, enquanto órgão gestor e

controlador da política municipal de proteção à crianças e adolescentes, concentrar esforços no sentido de promover a sua efetivação;

Considerando que a responsabilidade precípua do Município, no âmbito do Sistema Nacional do Atendimento Socioeducativo - SINASE, é a de execução das medidas em meio aberto (art. 5º, III da Lei 12.594/2012);

Considerando que o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente - SGD - inclui em seu funcionamento a articulação entre os Conselhos de Direitos e Tutelares, o Poder Executivo, Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública e que o atendimento ao adolescente em conflito com a lei engloba os programas e ações vinculados ao SGD;

Considerando que a instituição da Comissão Intersectorial estabelece o local de articulação necessária à implantação, execução, acompanhamento e avaliação do Sistema Nacional do Atendimento Socioeducativo - SINASE, na esfera municipal, facilitando a pactuação de compromissos institucionais, bem como sua efetivação.

**Resolve:**

**Art. 1º** Fica criada no município de Deodápolis a Comissão Municipal de Elaboração e Acompanhamento do Plano Decenal do Sistema Socioeducativo com a finalidade de promover a articulação necessária à implementação do Sistema Municipal do Atendimento Socioeducativo - SIMASE.

**Art. 2º** Conforme deliberação a Comissão será assim composta:

**Comissão Municipal Intersectorial de Elaboração e Acompanhamento do Plano Decenal e Acompanhamento do Sistema de Atendimento Socioeducativo.**

SETOR	MEMBRO
Secretaria Municipal de Assistência Social	Helaynne Rosienni Santana Gomes
Secretaria Municipal de Assistência Social	Luciana de Agostinho Mendonça
CMDCA	Tatiane Cristine Pires
CMDCA	Antonio Carlos Stradioto Melo
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer	Cesar Josino Correa
Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Lazer	Luciano Leonardo da Silva
Secretaria Municipal de Educação	Daiane Vitor da Silva Clemente
Secretaria Municipal de Educação	Pedro Siqueira
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Lorena Pérego
Secretaria Municipal de Saúde	Aline Piccoli Borges
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Amanda Caroline Sextito
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Nicolli Pinhel Ferrarini dos Santos
Conselho Tutelar	Samara Alves dos Santos
Conselho Tutelar	Jaqueline dos Santos Menezes
Conselho Municipal de Assistência Social	Maria de Fátima da Silva Souza
Conselho Municipal de Assistência Social	Tatiele Pereira da Silva
Segurança Publica	Vagner do Nascimento Siqueira
Segurança Pública	Edinaldo do Nascimento Clemente

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Deodápolis, 18 de setembro de 2024.

**TATIANE CRISTINE PIRES**

**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**

## Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

## Notas de Empenho

PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS  
NOTA DE EMPENHO - DEODÁPOLIS  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SULC.N.P.J.: 03.903.176/0001-41  
Município: DEODÁPOLISData do Empenho: 17/09/2024  
Nº do Empenho: 1826/2024  
ORDINARIO

Órgão:	07.000	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.366.16	ENSINO EJA
Projeto/Atividade:	2034	GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A.
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	5.000,00	Empenhos anteriores:	14.420,02
Valor Dotação Atualizada:	21.000,00	Valor do empenho:	492,00
Total (A):	21.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	14.912,02
		Total (A - B):	6.087,98

Credor: GIANINI COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA  
CPF/CNPJ: 46.722.432/0001-07 Inscr.Est./Ident.Prof.:  
Endereço: BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO - 1238 Cidade: Goioerê UF: PR  
Banco: Conta:  
Agência: Tipo da Conta:

Especificação:  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Desp. 91 - GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A. - 07.013.12.366.0016.2034.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 492,00

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.1 Número Licitação: 12/2023  
Modal. Licitação: Pregão eletrônico Número Processo: 155/2023 Data:  
Número Contrato: Data: 08/12/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 17/09/2024  
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E  
FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS  
NOTA DE EMPENHO - DEODÁPOLIS  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Data do Empenho: 17/09/2024  
Nº do Empenho: 1827/2024  
ORDINARIO

Órgão:	07.000	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.366.16	ENSINO EJA
Projeto/Atividade:	2034	GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A.
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	5.000,00	Empenhos anteriores:	14.912,02
Valor Dotação Atualizada:	21.000,00	Valor do empenho:	1.740,96
Total (A):	21.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	16.652,98
		Total (A - B):	4.347,02

Credor:	MULTI WORK COMERCIO E SERVICOS LTDA	Telefone:	
CPF/CNPJ:	42.456.341/0001-16	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R FREI ANTONIO2425 - A -	Cidade:	Dourados
Banco:		UF:	MS
Agência:		Conta:	
		Tipo da Conta:	

**Especificação:**  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Desp. 91 - GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A. - 07.013.12.366.0016.2034.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 1.740,96

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.1	Número Licitação:	12/2023
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	155/2023
		Número Contrato:	
		Data:	08/12/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 17/09/2024  
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E  
FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS  
NOTA DE EMPENHO - DEODÁPOLIS  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Data do Empenho: 17/09/2024  
Nº do Empenho: 1828/2024  
ORDINARIO

Órgão:	07.000	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.366.16	ENSINO EJA
Projeto/Atividade:	2034	GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A.
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	5.000,00	Empenhos anteriores:	16.652,98
Valor Dotação Atualizada:	21.000,00	Valor do empenho:	1.915,10
Total (A):	21.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	18.568,08
		Total (A - B):	2.431,92

Credor:	C. L. R. COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA		
CPF/CNPJ:	18.493.600/0001-02	Inscr.Est./Ident.Prof.:	Telefone: (67) 3331-5434
Endereço:	- 250	Cidade:	Campo Grande UF: MS
Banco:		Conta:	
Agência:		Tipo da Conta:	

**Especificação:**  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Desp. 91 - GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A. - 07.013.12.366.0016.2034.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 1.915,10

Fundamento legal:	Lei 10520/02 Art.1	Número Licitação:	12/2023
Modal. Licitação:	Pregão eletrônico	Número Processo:	155/2023
		Número Contrato:	Data: 08/12/2023

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 17/09/2024  
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E  
FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS  
NOTA DE EMPENHO - DEODÁPOLIS  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Data do Empenho: 17/09/2024  
Nº do Empenho: 1829/2024  
ORDINARIO

Órgão:	07.000	FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR - FMDC
Unidade:	07.013	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.366.16	ENSINO EJA
Projeto/Atividade:	2034	GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A.
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	1.500.1001	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Valor Dotação:	5.000,00	Empenhos anteriores:	18.568,08
Valor Dotação Atualizada:	21.000,00	Valor do empenho:	141,00
Total (A):	21.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	18.709,08
		Total (A - B):	2.290,92

Credor:	MAXBRIO INDUSTRI E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA		
CPF/CNPJ:	10.470.936/0001-30	Inscr.Est./Ident.Prof.:	
Endereço:	R 127 314 LOJA 01 -	Cidade:	Campo Grande UF: MS
Banco:		Conta:	
Agência:		Tipo da Conta:	

**Especificação:**  
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Desp. 91 - GARANTIA DO ACESSO E A PERMANENCIA NO E.J.A. - 07.013.12.366.0016.2034.3.3.90.30.00 / 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 141,00

Fundamento legal: Lei 10520/02 Art.1 Número Licitação: 12/2023  
Modal. Licitação: Pregão eletrônico Número Processo: 155/2023 Data: 08/12/2023  
Número Contrato:

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 17/09/2024  
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA  
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E  
FINANCEIRA



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DEODÁPOLIS  
NOTA DE EMPENHO  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 15.821.785/0001-30

Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1

Data: 18/09/2024

Usuário: junior\_deo

Data do Empenho: 16/09/2024  
Nº do Empenho: 417/2024  
ORDINARIO

Órgão:	10.000	SECRETARIA MUN ASSIST. SOCIAL, HABIT. E CIDADANIA
Unidade:	10.024	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional:	8.244.8	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FEAS
Projeto/Atividade:	2019	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FEAS
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	2.661.0000	(SF) - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE

Valor Dotação:	0,00	Empenhos anteriores:	13.028,50
Valor Dotação Atualizada:	41.607,48	Valor do empenho:	4.185,60
Total (A):	41.607,48	Valor complemento:	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	17.214,10
		Total (A - B):	24.393,38

Credor:	B A MARQUES LTDA		Telefone:	
CPF/CNPJ:	15.310.799/0001-90	Inscr.Est./Ident.Prof.:		
Endereço:	BARNABE FRANCISCO DA SILVA - 325	Cidade:	Ivinhema	UF: MS
Banco:		Conta:		
Agência:		Tipo da Conta:		

**Especificação:**

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (PREGÃO) PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE PRODUTOS DE LIMPEZA/HIGIÊNICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONSTAR NO RODAPÉ DA NOTA O Nº DA SOLICITAÇÃO, DO PROCESSO E DO PREGÃO.  
ENVIAR NF SOMENTE COM CERTIDÕES: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA.

20 CESTAS BÁSICAS  
DESPESA: 47 FEAS

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 4.185,60

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I Número Licitação: 47/2024  
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 92/2024 Data:  
Número Contrato: Data: 13/06/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 16/09/2024

Responsável

MARCIA CRISTINA DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTENCIA SOCIAL

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA



FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL DEODÁPOLIS  
NOTA DE EMPENHO  
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

C.N.P.J.: 15.821.785/0001-30

Município: DEODÁPOLIS

Página: 1 / 1

Data: 18/09/2024

Usuário: junior\_deo

Data do Empenho: 16/09/2024  
Nº do Empenho: 418/2024  
ORDINARIO

Órgão:	10.000	SECRETARIA MUN ASSIST. SOCIAL, HABIT. E CIDADANIA
Unidade:	10.024	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional:	8.244.8	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FEAS
Projeto/Atividade:	2019	DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO FEAS
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO
Recurso:	2.661.0000	(SF) - TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE

Valor Dotação:	0,00	Empenhos anteriores:	17.214,10
Valor Dotação Atualizada:	41.607,48	Valor do empenho:	2.564,50
Total (A):	41.607,48	Valor complemento:	0,00
		Valor anulado:	0,00
		Total (B):	19.778,60
		Total (A - B):	21.828,88

Credor:	POTENCIAL COMERCIO E SERVICOS - EIRELI		
CPF/CNPJ:	18.729.614/0001-74	Inscr.Est./Ident.Prof.:	Telefone:
Endereço:	R TAKEO TAKIMOTO340 - -	Cidade:	Dourados UF: MS
Banco:		Conta:	
Agência:		Tipo da Conta:	

**Especificação:**

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (PREGÃO) PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE PRODUTOS DE LIMPEZA/HIGIÊNICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONSTAR NO RODAPÉ DA NOTA O Nº DA SOLICITAÇÃO, DO PROCESSO E DO PREGÃO.  
ENVIAR NF SOMENTE COM CERTIDÕES: FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS E TRABALHISTA.

50 KITS DE LIMPEZA  
DESPESA: 47 FEAS

Fonte de Recurso: Vinculado Valor geral: 2.564,50

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I Número Licitação: 47/2024  
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 92/2024 Data:  
Número Contrato: Data: 13/06/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) \_\_\_\_\_ Data: 16/09/2024  
Responsável

MARCIA CRISTINA DA SILVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ASSISTENCIA SOCIAL

FERNANDA DEL GRANDI  
CONTADORA