



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Segunda-feira, 10 de março de 2025

Ano 2025 | Edição nº 1860

Página 1 de 17

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

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Licitações e Contratos	2
Aviso de Resultado	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	15
Notas de Empenho	15

EXPEDIENTE

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

Gestão 2025 - 2028

Prefeito Municipal
Jean Carlos Silva Gomes

Vice-Prefeito
Marcio Ribeiro de Paula

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues
Secretária de Gestão e Finanças

Nicolli Pinhel Ferrarini dos Santos
Secretária de Planejamento

Josiane de Oliveira Silva Corrêa
Secretária de Saúde

Helaynne Rosienni Santana
Secretária de Assistência Social

Antonio Carlos dos Santos Silva,
Secretário de Educação

Valdir Luiz Sartor
Secretário de Infraestrutura e Logística

Cleivaldo Siqueira Pereira
Secretário de Esportes, Cultura e Turismo



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

O Município de Deodópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.deodapolis.ms.gov.br

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - 79790-000 - Deodópolis - 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 Resultado****RESULTADO DE LICITAÇÃO****PROCESSO Nº 19/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2025**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MUDAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS - MS.

EMPRESA VENCEDORA:

MERCADO DAS FLORES LTDA, CNPJ/MF 46.161.009/0001-85, nos itens 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 e 11, com o valor total de R\$ 37.822,00 (trinta e sete mil oitocentos e vinte e dois reais).

Deodápolis - MS, 07 de março de 2025.

JEAN MARTINS SOBRAL

Pregoeiro

Atos Oficiais**Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 07 DE MARÇO DE 2025**

“Dispõe sobre a criação da função gratificada de Coordenador de Projetos e Programas no âmbito intersetorial do Município de Deodápolis/MS e dá outras providências”

O Prefeito de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º. Fica criada, no âmbito da Administração Pública Municipal de Deodápolis/MS, a função gratificada de Coordenador Pedagógico Intersectorial - símbolo COM-I*, destinada exclusivamente a servidores efetivos do município, em conformidade com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O coordenador pedagógico intersectorial poderá ser designado a exercer suas atividades laborais nas demais secretarias e departamentos pertencentes a Prefeitura Municipal de Deodápolis, desde que compatível com suas atribuições.

Art. 2º. A função gratificada de Coordenador de Pedagógico Intersectorial tem como finalidade promover a integração entre diferentes setores da Administração Municipal, visando à implementação eficiente de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável, social e econômico do município.

Art. 3º. A designação para a função gratificada será feita pelo chefe do Poder Executivo Municipal, por meio dos critérios objetivos estabelecidos, exclusivamente por professores pedagogos do quadro efetivo, ficando condicionado a necessidade dos setores e/ou departamentos que necessitam de orientação e acompanhamento para o desenvolvimento dos projetos e programas existentes nas secretarias/departamentos municipais em regulamento, incluindo experiência e formação compatível com as atribuições da função.

Parágrafo único. A cada projeto ou programa existente em cada secretaria ou departamento, poderá haver um professor pedagogo designado a função de coordenador pedagógico intersectorial, chegando ao limite de 02 (dois) coordenadores.

Art. 4º. O valor da gratificação será de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos independente se o mesmo for designado ao exercício de 20h (vinte horas) semanais, ou 40h (quarenta horas) semanais, respeitando os estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000).

Parágrafo Único. A gratificações e remunerações previstas para o cargo passam a vigorar de acordo com o Anexo Único da presente legislação.

Art. 5º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, podendo ser suplementadas, se necessário, desde que observados os limites da legislação financeira municipal.

Art. 6º Os Planos de Governo, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO) e Lei Orçamentaria Anual (LOA), passam a incorporar as alterações da presente legislação.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Deodápolis/MS, 07 de março de 2025

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO - TABELA

REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO						
		NÍVEIS				
		I	II	III	IV	V
Classe	Coefficiente	1,00	1,50	1,60	1,65	1,90
A	1,00	2.400,92	3.601,41	3.841,50	3.961,54	4.561,76
B	1,10	2.641,01	3.961,54	4.225,61	4.357,68	5.017,91
C	1,15	2.761,05	4.141,59	4.417,70	4.555,78	5.246,01
D	1,20	2.881,11	4.321,66	4.609,77	4.753,83	5.474,14
E	1,25	3.001,17	4.501,73	4.801,86	4.951,92	5.702,21
F	1,30	3.121,20	4.681,81	4.993,91	5.149,97	5.930,30
G	1,35	3.241,27	4.861,90	5.186,01	5.348,10	6.158,37
H	1,40	3.361,31	5.41,96	5.379,64	5.546,15	6.386,48

SÍMBOLO	FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO	Nível I- Magistério
DEM-I	Diretor Escolar	30%	Nível II-Ensino Superior
DEM-II	Diretor Escolar	20%	Nível III-Pós-Graduação
SEM-I	Secretário de Escola	30%	Nível IV- Mestrado
SEM-II	Secretário de Escola	20%	Nível V- Doutorado
COM-I	Coordenador Pedagógico	20%	Nível II - Ensino Superior Classe A
COM-I	Coordenador Pedagógico	20%	Nível III- Pós Graduação Classe A
COM-I*	Coordenador Pedagógico Intersetorial	20%	Nível II - Ensino Superior Classe A
COM-I*	Coordenador Pedagógico Intesetorial	20%	Nível III- Pós Graduação Classe A

** DEM I - Diretor de unidade escolar com três períodos

** DEM II - Diretor de unidade escolar com dois períodos e de Centro de Educação Infantil

** SEM I - Secretário de unidade escolar com três períodos

** SEM II - Secretário de unidade escolar com dois períodos

** COM I - Coordenador de unidade escolar com um ou dois períodos

** COM I* - Coordenador intersetorial com um ou dois períodos

FUNÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO INTERSETORIAL
I - Responsável pelo planejamento pedagógico e coordenação do desenvolvimento de atividades realizadas por meio de projetos e programas que envolvam o atendimento e a participação de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.
II - Garantir que os projetos e programas tenham um bom andamento, acompanhando as atividades, os riscos e o cronograma.
III - Supervisionar o suporte às equipes, acompanhando a gestão de recursos e a organização de reuniões.
IV - Definir e comunicar metas e prazos para as equipes do projeto.
V - Atribuir tarefas aos membros da equipe.
VI - Realizar a análise de riscos dos projetos e programas.
VII - Acompanhar e validar orçamentos elaborados pelas equipes técnicas competentes.

VIII - Acompanhar e validar relatórios sobre compras de recursos elaborados pelos setores responsáveis.
IX - Supervisionar medidas para minimizar atrasos e obstáculos na execução dos projetos.
X - Acompanhar a formalização de contratos.
XI - Elaborar e acompanhar relatórios técnicos.
XII - Acompanhar a avaliação dos resultados dos projetos e programas, assegurando que atendam aos objetivos propostos.
XIII - Atuar como ponto de contato e comunicar a situação do projeto a todos os participantes.
XIV - Acompanhar a execução dos planos de trabalho e analisar relatórios financeiros dos projetos e programas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 07 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre o uso da frota de veículos oficiais da administração pública municipal e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, JEAN CARLOS SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O uso de veículos oficiais automotores vinculados ao Poder Executivo Municipal reger-se-á pelas disposições desta Lei.

Parágrafo Único. Para fins e efeitos desta Lei, são considerados veículos oficiais do Poder Executivo os automotores de propriedade do Município de Deodápolis-MS e os locados, utilizados na Administração Direta ou Indireta, inclusive Autarquias e Fundações, destinados, exclusivamente, ao serviço público.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º Os veículos oficiais são classificados em:

I - de representação; e

II - de prestação de serviço.

§ 1º Consideram-se de representação os veículos oficiais destinados ao uso pessoal das seguintes autoridades:

I - Prefeito Municipal; e

II - Pelo Vice-Prefeito, quando investido no cargo de prefeito ou em missões de representação do município.

§ 2º São classificados de prestação de serviço todos os veículos que não se enquadram no § 1º, deste artigo.

CAPÍTULO III

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 3º Os veículos automotores e o maquinário de domínio da administração pública direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Deodápolis-MS, deverão, obrigatoriamente, trazer o brasão do município e a inscrição "Município de Deodápolis-MS - Uso Exclusivo em Serviço".

§ 1º Tanto o símbolo quanto a inscrição deverão estar expostos na lateral do veículo, em tamanho que permita a leitura à média distância.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos veículos locados e aos veículos destinados às atividades de representação

de Gabinetes das entidades enumeradas no caput.

§ 3º Excetua-se da obrigatoriedade prevista no caput deste artigo o veículo oficial de uso exclusivo dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 4º O veículo que estiver em serviço, em localidade diversa do Município ou além do horário de expediente, deverá portar autorização escrita para tal, indicando o serviço a ser executado e os horários de início e término do serviço.

Art. 5º Os veículos oficiais são adquiridos em caráter definitivo ou temporário.

§ 1º São formas de aquisição definitiva a compra, a doação e a cessão.

§ 2º São formas de aquisição temporária, o convênio, o empréstimo e a locação.

§ 3º O empréstimo só pode ocorrer entre órgãos de administração pública.

§ 4º A compra e a locação dependem de licitação, na forma da legislação vigente.

§ 5º A aquisição definitiva ou temporária, em qualquer de suas formas, deve ser feita através do competente instrumento escrito, observadas todas as determinações legais quantos aos atos administrativos.

§ 6º Na aquisição deverá ser justificada a sua necessidade, a natureza do serviço em que será empregado o veículo, a dotação orçamentária própria, ou o crédito pelo qual deverá correr a despesa, preço provável do custo, classe, tipo e características.

§ 7º Nos processos de compra a que se refere o § 4º deste artigo, a Administração Pública poderá oferecer, como parte o pagamento, veículos de sua frota que tenham mais de 2 (dois) anos de uso, mediante prévia avaliação e justificativa do interesse público.

CAPÍTULO V DA ALIENAÇÃO

Art. 6º Os veículos considerados ociosos, não econômicos e que já não servem mais para a finalidade da qual foram adquiridos, devem ser alienados.

Art. 7º Ocorrendo os casos de que trata o art. 6º, o dirigente do órgão ou entidade responsável pelo veículo deve fazer a comunicação à Secretaria competente para alienação na forma da legislação vigente.

Art. 8º A alienação deve ser feita mediante venda, na forma da legislação vigente ou, se for no interesse do Município, sob a forma de permuta, doação ou cessão.

CAPÍTULO VI DA UTILIZAÇÃO

Art. 9º É proibida a utilização de veículos oficiais classificados como de prestação de serviço:

I - antes das 7 e após as 18 horas, de segunda a sexta-feira;

II - aos sábados, domingos e feriados;

III - para transporte de familiar do servidor;

IV - para transporte de objeto do servidor;

V - para transporte de pessoa estranha ao serviço público;

VI - para excursão ou passeio;

VII - para qualquer outro uso diverso do devido, ou seja, em atividades estranhas ao serviço público.

§ 1º Em caso de realização de serviço especial, inerente ao exercício do serviço público, poderão ser, mediante autorização específica, desconsideradas as disposições contidas nos incisos I e II, deste artigo.

§ 2º São dispensados de autorização especial para circulação fora do horário de expediente as ambulâncias, os veículos de fiscalização e da guarda municipal e do Conselho Tutelar, devidamente identificados como tal.

§ 3º Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar infração ao disposto no caput deste artigo, devendo comunicar o fato à Administração Pública Municipal, que ficará, através da autoridade que primeiro tomar conhecimento da irregularidade, encarregada de apurá-la.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE

Art. 10 O controle de saída de veículos oficiais para serviços far-se-á mediante requisição, ao responsável pela frota, sendo que, para cada veículo, será preenchido, diariamente, formulário Boletim Diário do Veículo, onde constará a assinatura do usuário solicitante e o destino de cada saída.

Capítulo VIII DA GUARDA DOS VEÍCULOS

Art. 11 Os veículos oficiais são mantidos, fora do horário de sua utilização, em garagem sob jurisdição do órgão ou entidade a que pertence, ou outros locais apropriados, previamente determinados e que ofereçam proteção suficiente à sua conservação e guarda.

Art. 12 É proibido o pernoite de veículos em residência de servidor, seja motorista ou usuário por ele responsável salvo:

I - ato expresso do titular do órgão ou entidade justificando a medida, com comunicação prévia ao responsável pela frota; e

II - situação de emergência ou necessidade pela natureza do serviço, a ser justificada por escrito ao titular do órgão no primeiro dia útil subsequente.

III - Veículo utilizado pelo chefe do poder executivo.

Art. 13 Os responsáveis pelos locais da guarda são obrigados a registrar em formulário próprio a movimentação dos veículos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IX DOS CONDUTORES

Art. 14 A condução dos veículos oficiais, especialmente em relação aos de emergência e urgência, somente será realizada por servidores de carreira ocupantes do cargo de motorista, devidamente habilitado ou credenciado, que detenha a obrigação respectiva em virtude do cargo ou da função que exerça.

Parágrafo Único. Quanto ao condutor dos veículos de emergência e urgência, além dos requisitos constantes do caput deste artigo, deverá ainda, para conduzir tais veículos, ter se submetido a curso específico.

Art. 15 A condução dos veículos oficiais será realizada por servidores públicos, devidamente habilitados e credenciados.

§ 1º A condução de que trata o caput deste artigo poderá, de forma esporádica e não substitutiva, ser realizada por agente público, mediante autorização padronizada do Secretário Municipal da pasta ou Prefeito.

§ 2º Quanto ao condutor dos veículos de emergência e urgência, além dos requisitos constantes do caput deste artigo, deverá ainda, para conduzir tais veículos, ter se submetido a curso específico.

Art. 16 O condutor de veículo oficial deve portar, quando em serviço, os seguintes documentos:

I - Carteira de Identidade Civil;

II - Carteira Nacional de Habilitação; e

III - Documento do veículo.

Art. 17 A Carteira Nacional de Habilitação deverá ser compatível ao tipo de veículo que o condutor utilizar.

Art. 18 O condutor deve se limitar a executar o percurso preestabelecido, sendo proibido o desvio para qualquer outro, a não ser que haja a devida autorização ante uma real necessidade.

Art. 19 Cabe ao condutor utilizar o veículo obedecendo às suas características técnicas e condições mecânicas, comunicando qualquer problema à chefia imediata.

CAPÍTULO X DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 20 A responsabilidade pelo pagamento das multas advindas de infrações às normas de trânsito, aplicadas aos veículos oficiais, caberá ao condutor, exceto se este comprovar sua inocência ou que a infração é improcedente.

Art. 21 O pagamento de que trata o art. 20, poderá ser efetuado diretamente ao órgão de trânsito que aplicou a infração com posterior comprovação junto à Secretaria responsável pela frota.

Art. 22 Todas as notificações emitidas pelo órgão de trânsito deverão ser recepcionadas pela Administração Municipal e encaminhadas, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do seu recebimento, para a Secretaria Municipal de Obras. (secretaria responsável pela frota).

Art. 23 A Secretaria mencionada no art. 21, através de seu responsável, a fim de evitar a lavratura de outro auto de infração, deverá, no prazo legal, indicar o condutor infrator à autoridade de trânsito competente para aplicação da penalidade de perda de pontos em sua Carteira de Habilitação.

Art. 24 Fica a critério do condutor infrator a apresentação da Defesa Prévia e dos respectivos Recursos junto ao competente órgão de trânsito, não o eximindo, entretanto, ao final, dependendo do resultado, do pagamento da multa.

Art. 25 Em não podendo ser prontamente identificado o infrator, o Poder Executivo fica

autorizado a pagar multas de trânsito decorrentes de infração à legislação de trânsito, cometidas por seus servidores municipais no uso de veículos oficiais, contudo, obrigatoriamente, sob pena

de responsabilidade, o responsável pela frota deverá instituir processo para apurar o infrator, onde será oportunizada a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º O processo será aberto imediatamente após a comunicação ou conhecimento da multa independente da data que lhe for efetivado o respectivo pagamento.

§ 2º O valor correspondente a multa de trânsito paga pelo Município deverá ser restituído aos cofres públicos, após o término do processo, podendo, sem a necessidade de autorização pelo servidor, ser descontado em folha de pagamento em parcelas mensais.

§ 3º Caso o responsável pela infração de trânsito, cuja multa tenha sido paga pelo Município não pertencer mais aos quadros funcionais da administração pública, inscrever-se-á o devedor em dívida ativa não tributária.

§ 4º O pagamento das multas a que se refere o caput deste artigo será realizado, somente, mediante solicitação seguida do Termo de Responsabilidade firmado pelo Ordenador da despesa, comprometendo-se a acompanhar as providências de apuração de responsabilidade e o ressarcimento aos cofres públicos municipais.

Art. 26 A Administração Municipal também poderá recolher a multa de trânsito para permitir o tráfego dos veículos oficiais, ressarcindo-se de seu valor integral mediante desconto em folha.

Art. 27 Após a entrada em vigor desta Lei, os condutores de veículos de propriedade do Município, deverão comunicar por escrito ao seu chefe imediato, de qualquer irregularidade ou defeito constatado nos mesmos, que demande a necessidade de manutenção preventiva, com o objetivo de evitar o cometimento de algum tipo de infração de trânsito.

Parágrafo Único. Caso venham a ocorrer infrações de trânsito por alguma irregularidade ou defeito no veículo, e seu condutor comprove que havia comunicado previamente da mesma, a responsabilidade pela infração e pelo seu pagamento passa a ser do seu chefe imediato.

CAPÍTULO XI DA COLISÃO

Art. 28 Em caso de colisão do veículo oficial com outros, havendo, ou não, vítimas fatais ou lesionadas, o veículo oficial permanecerá imobilizado até o comparecimento do órgão competente de trânsito e, em caso de fuga do veículo abalroador, deverá ser transmitida, via telefone móvel ou fixo, ou, ainda, via rádio, mensagem informando os detalhes e placas do

mesmo, a fim de que o setor de transportes respectivo denuncie o fato às autoridades policiais para a respectiva busca ao veículo causador dos danos.

CAPÍTULO XII DO USO COMPARTILHADO ENTRE SECRETARIAS

Art. 29 Fica autorizado o uso compartilhado de veículos entre os órgãos e entidades da administração municipal do Poder Executivo de Deodápolis, com o objetivo de otimizar a frota, reduzir custos operacionais e garantir maior eficiência na prestação de serviços públicos.

§1º O uso compartilhado dos veículos deverá ocorrer de forma esporádica e justificada, respeitando a necessidade prioritária do órgão ao qual o veículo está vinculado.

§2º O compartilhamento dos veículos poderá ocorrer para atender demandas de interesse público, desde que previamente autorizado e respeitando as normas de segurança e conforto.

Art. 30 Os veículos públicos poderão ser utilizados por diferentes órgãos da administração municipal mediante

solicitação formal e autorização do Departamento de Frotas.

Parágrafo único. O uso compartilhado não se aplica a veículos destinados exclusivamente para atividades de emergência na área da saúde e segurança pública.

Art. 31 O uso dos veículos será realizado mediante solicitação formal e registro de utilização, contendo informações sobre o percurso, finalidade e responsável pelo uso, garantindo a transparência e evitando questionamentos indevidos.

Art. 32 Caberá ao Departamento de Frotas:

- I - Coordenar o uso compartilhado dos veículos;
- II - Estabelecer regras e procedimentos para solicitação e uso dos veículos;
- III - Manter registro atualizado da frota e das viagens realizadas;
- IV - Monitorar a eficiência do programa e propor melhorias;
- V - Garantir que a utilização dos veículos atenda aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, evitando questionamentos jurídicos ou administrativos.

Art. 33 Os motoristas responsáveis pelo uso dos veículos compartilhados deverão cumprir as normas estabelecidas pelo Departamento de Frotas e zelar pelo bom uso dos bens públicos.

CAPÍTULO XIII DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art.34 Além dos capitulados nas normas de trânsito, são deveres dos condutores de veículos oficiais do Município de Deodápolis-MS:

- I - manter limpo e bem conservado o veículo sob sua responsabilidade;
- II - levar ao conhecimento do responsável pela frota quaisquer defeitos ou anormalidades constatadas no veículo;
- III - fazer vistoria externa do veículo;
- IV - verificar diariamente, o nível dos lubrificantes, a pressão dos pneus, o funcionamento dos sistemas elétrico e de freios;
- V - manter permanente vigilância do veículo quando estacionado;
- VI - em caso de acidente, levar imediatamente o fato ao conhecimento do responsável pela frota, solicitando o comparecimento do órgão competente para que seja lavrado o Boletim de Ocorrência para a efetivação das medidas pertinentes.

Art. 35 Além das proibições previstas nas normas de trânsito, aos condutores de veículos é vedado:

- I - usar o veículo sem autorização do chefe imediato, durante o horário de trabalho;
- II - deixar de recolher o veículo em local e horário determinado;
- III - abandonar o veículo ou recebê-lo sem o consentimento da autoridade competente;
- IV - ceder à direção do veículo a terceiros quer sejam habilitados ou não;

V - deixar de apresentar documento ou prestar quaisquer informações solicitadas pela fiscalização de trânsito;

VI - usar acessórios do veículo em trabalhos estranhos à sua finalidade;

VII - usar o veículo, sob qualquer pretexto, para fins diversos dos previstos; e

VIII - usar os veículos para transporte de pessoas estranhas ao seu serviço.

Art. 36 A Administração Municipal promoverá, periodicamente, programas de treinamento funcional para os condutores de veículos credenciados, bem como propiciará sua participação em cursos específicos, em especial, para aqueles que conduzem veículos de urgência e emergência.

Art. 37 Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da publicação da presente Lei, será promovido o censo dos automóveis existentes no Serviço Público Municipal.

Art. 38 O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei por meio de decreto para estabelecer diretrizes complementares e garantir sua adequada execução.

Art. 39 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 27 de fevereiro de 2025.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 899, DE 07 DE MARÇO DE 2025.

“DISPÕE CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO, DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu JEAN CARLOS SILVA GOMES Prefeito do Município de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, sanciono a seguinte Lei Complementar.

CAPÍTULO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, com o objetivo de implementar a política municipal de turismo, é um órgão permanente, de caráter normativo, consultivo, deliberativo, e de fiscalização, destinado a promoção e o incentivo turístico como fator de desenvolvimento sustentável, social, econômico e ambiental no Município de Deodápolis.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Turismo:

I - Formular as diretrizes básicas da política de turismo do município, articulando-se com o Sistema Nacional de Turismo;

II - Propor resoluções, atos ou instruções regulamentares necessárias ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades do turismo;

III - Opinar sobre Projetos de Leis que se relacionem com o turismo ou adotem medidas que neste possam ter implicações;

IV - Apoiar o desenvolvimento de programas e projetos de interesse turístico para incrementar o fluxo de turistas ao município;

V - Contribuir com a divulgação turística interna e externa em assuntos que digam respeito aos produtos turísticos do município;

VI - Apoiar a promoção do desenvolvimento sustentável do turismo e contribuir com a preservação e recuperação do seu patrimônio histórico-cultural e natural;

VII - Atuar na sensibilização, educação e divulgação para a população local, da importância da atividade turística para o município;

VIII - Programar e executar conjuntamente com o Poder Público, Iniciativa Privada e Sociedade Civil Organizada, debates sobre temas de interesse turístico;

IX - Atuar na sensibilização da importância da atividade turística para o município, junto ao poder público e iniciativa privada;

X - Apoiar as festividades de cunho artístico, cultural, esportivo e folclórico, que por sua importância e proporção, influenciam positivamente o fluxo turístico do município;

XI - Apoiar, de acordo com políticas públicas existentes, empreendimentos destinados a atividades de expressão cultural, animação turística, folclórica, entretenimento e lazer e de outros atrativos com capacidade de prolongamento do tempo de permanência dos visitantes no município, sejam eles de lazer ou de negócios;

XII - Apoiar a prática de turismo sustentável nas áreas naturais, com atividades como meio de educação e interpretação ambiental e incentivar a adoção de condutas e práticas de mínimo impacto, compatíveis com a conservação do meio ambiente;

XIII - Preservar a identidade e as tradições culturais das comunidades locais relacionadas com a atividade turística;

XIV - Promover a integração entre os vários segmentos do turismo que operam no município, articulando-se com o Estado e com a União;

XV - Promover ações para implantação do turismo inclusivo, e garantir acessibilidade para todos;

XVI - Analisar todas as questões atinentes à implantação de programas de desenvolvimento turístico;

XVII - Estudar de forma sistemática e permanente o mercado turístico do município, a fim de contar com os dados necessários para um adequado controle técnico;

XVIII - Promover a integração do setor privado como agente complementar de financiamento de infraestrutura e serviços públicos necessários ao desenvolvimento turístico, estimulando novos empreendimentos e negócios para o turismo;

XIX - Promover a formação, o aperfeiçoamento, a qualificação e a capacitação continuada de recursos humanos para a área do turismo, bem como a implantação de políticas que viabilizem a colocação profissional no mercado de trabalho;

XX - Propor convênios com órgãos, entidades e instituições, públicas ou privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de proceder intercâmbios de interesse turístico;

XXI - Criar Câmaras Técnicas e Temáticas compostas por especialistas dos temas em questão, e que atuem em nível tático, sendo sua criação e funcionamento definidos no regimento interno do COMTUR;

XXII - Emitir parecer sobre as contas que lhe forem apresentados referentes aos planos e programas de trabalho executados;

XXIII - Participar ativamente da elaboração das peças orçamentária municipais: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotações orçamentárias compatíveis com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XXIV - Deliberar sobre o uso de recursos, fiscalizar a captação, o repasse e a destinação dos recursos de competência do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR;

XXV - Articular-se com os demais Conselhos de Turismo nas esferas Regional, Estadual e Federal;

XXVI - Elaborar, alterar e aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Turismo;

XXVII - Promover a regionalização do turismo, e dialogar com os municípios periféricos à Deodápolis.

Parágrafo único. O COMTUR será responsável pelo acompanhamento da implantação do Plano Municipal do Turismo.

Art. 3º O Conselho Municipal de Turismo será composto de forma paritária, por representantes titulares e respectivamente suplentes, sendo dos seguintes órgãos e entidades: públicas, privadas e sociedade civil organizada,

e será composto por no mínimo 12 (doze) membros, sendo 04 (quatro) membros governamentais (GOV), 04 (quatro) membros não governamentais (NÃO GOV) e 04 (quatro) membros Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Art. 4º Para cada representante titular, deverá ser indicado um representante suplente.

§ 1º A nomeação de todos os membros do Conselho dar-se-á por ato do Poder Executivo, com base na indicação efetuada previamente pelos respectivos órgãos e entidades.

§ 2º O Fórum para a escolha dos representantes não governamentais serão regulamentados no Regimento Interno.

§ 3º O Mandato dos conselheiros terá duração de dois anos, e poderá ser reconduzido por igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§ 4º Os órgãos e entidades de que trata o art. 3º, terão o prazo de 30 (trinta) dias, após a convocação, para a indicação de seus representantes, sob pena de perderem o direito de presença no Conselho.

§ 5º As Secretarias e Departamentos do Poder Executivo indicarão por ofício seus representantes.

§ 6º A função dos membros do COMTUR é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Art. 5º Nos casos de ausência, renúncia ou impedimento, os membros titulares do Conselho Municipal de Turismo serão substituídos pelos seus suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

Art. 6º O Conselho Municipal de Turismo reunir-se-á bimestralmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente quando convocado pelo presidente ou, na sua ausência, do seu vice-presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para reuniões ordinárias, com indicação da pauta e do local em que as mesmas se realizarão.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, serão tomadas pela presença da maioria absoluta de seus membros, na forma de pareceres, deliberações, resoluções, moções e recomendações, através de votação aberta ou secreta, assegurando ao Presidente o voto de qualidade (desempate).

Art. 7º O Conselho Municipal de Turismo instituirá seus atos por meio da resolução aprovada pela maioria de seus membros.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo proporcionará o apoio técnico administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Turismo.

Art. 9º As atribuições, competências e funcionamento do COMTUR serão definidas no seu regimento interno, que será submetido à homologação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. O COMTUR deverá avaliar, periodicamente, a conjuntura municipal do turismo, e manter atualizados o Executivo e o Legislativo, quanto ao resultado de suas ações.

Art. 11. O Conselho Municipal de Turismo de Deodápolis terá a seguinte estrutura:

I - Sessão Plenária;

II - Mesa Diretora;

III - Comissão de Finanças;

IV - Câmaras Técnicas e Temáticas.

§ 1º A Sessão Plenária é de caráter deliberativo e soberano do Conselho Municipal de Turismo.

§ 2º A Mesa Diretora será constituída por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Executivo.

§ 3º A Comissão de Finanças será composta em reunião ordinária e funcionarão de acordo com regulamentos e atribuições estabelecidas no Regimento Interno do COMTUR.

§ 4º As Câmaras Técnicas e Temáticas poderão ser integradas por entidades ou pessoas de notório saber, homologadas pelo Conselho Municipal de Turismo, sem direito a voto.

§ 5º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos entre os seus Conselheiros na primeira reunião ordinária de cada mandato, por meio de voto nominal, secreto, para mandato de dois anos.

§ 6º O Presidente do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, indicará o Secretário Executivo do Conselho Municipal de Turismo e do Fundo Municipal de Turismo - FUNDETUR, com a aprovação dos membros do Conselho.

§ 7º O detalhamento da organização do COMTUR será objeto do respectivo Regimento Interno, elaborado pelos

seus conselheiros e aprovado por Decreto do Executivo Municipal.

CAPÍTULO II

DO FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 12. Fica criado o Fundo Municipal de Turismo de Deodápolis - FUMTUR, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas ao Turismo no Município.

Art. 13. Constituirão receitas do FUMTUR:

- I - Transferências orçamentárias da União, Estado e Município;
- II - As resultantes de doações do Setor Privado, pessoas físicas ou jurídicas;
- III - Os rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- IV - As advindas de acordos ou convênios;
- V - Outras rendas eventuais.

§ 1º O orçamento do FUMTUR integrará o orçamento do município de Deodápolis em obediência ao princípio da unidade.

§ 2º O orçamento do FUMTUR observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

Parágrafo único. As receitas descritas no artigo 13º, terão uma conta corrente específica, aberta em instituição financeira, para a movimentação dos recursos, denominada Fundo Municipal de Turismo de Deodápolis.

Art. 14. O Fundo Municipal de Turismo será gerido pelo Chefe do Poder Executivo, que poderá delegar, por ato próprio, à autoridade responsável competente sob orientação e controle do Conselho Municipal de Turismo e sua Comissão de Finanças,

Art. 15. Caberá ao gestor designado a delegar, e sob orientação e controle do Conselho Municipal de Turismo e sua Comissão de Finanças:

- I - Solicitar a política de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal de Turismo;
- II - Submeter ao Conselho Municipal de Turismo, demonstrativo contábil da Movimentação financeira do Fundo;
- III - Executar outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

Art. 16. As receitas do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, deverão ser processadas de acordo com a legislação vigente, sendo utilizadas em programas e projetos exclusivamente voltados ao turismo, a ser desenvolvidos pela UR.

Parágrafo único. As receitas do Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, serão prioritariamente aplicados em:

- I - Pagamento pela prestação de serviços a entidades conveniadas, de direito público e privado, para a execução de programas e projetos específicos do setor de turismo;
- II - Aquisição de material permanente, de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos diretamente ligados ao turismo;
- III - Financiar total ou parcialmente, programas e projetos de turismo, através de convênio e parcerias;
- IV - Desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de turismo;
- V - Aplicação de recursos em projetos turísticos e de eventos de iniciativa do Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, que desenvolvam a atividade turística, no Município de Deodápolis.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. O Conselho Municipal de Turismo elaborará o seu regimento interno no prazo máximo de sessenta dias a contar da data de implantação, o qual será aprovado por Decreto do Poder Executivo, devidamente publicado, dando ampla divulgação.

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

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Jean Carlos Silva Gomes
Prefeito Municipal

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Notas de Empenho

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: 25/02/2025
Nº do Empenho: 437/2025
ORDINARIO

Órgão:	06.000	SECRETAR MUN INFRAEST. PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE	
Unidade:	06.010	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	
Funcional:	4.122.55	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
Projeto/Atividade:	2102	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA, MANUTENÇÃO E AQUISIÇÃO DE BENS	
Natureza de Despesa:	3.3.90.30.99.00.00.00	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor Dotação:	200.000,00	Empenhos anteriores:	96.214,68
Valor Dotação Atualizada:	200.000,00	Valor do empenho:	9.523,85
Total (A):	200.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	105.738,53
		Total (A - B):	94.261,47

Credor: L.C.P. ARTIGOS DE ARMARINHO LTDA

CPF/CNPJ: 08.979.413/0001-71

Inscr.Est./Ident.Prof.:

Telefone:

Endereço: R JOINVILLE 900 -

Cidade:

Dourados

UF: MS

Banco:

Conta:

Agência:

Tipo da Conta:

Especificação:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

Fonte de Recurso: Ordinário

Valor geral:

9.523,85

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I

Número Licitação: 83/2024

Modal. Licitação: Pregão presencial

Número Processo: 169/2024

Data:

Número Contrato:

Data: 19/12/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____

Data: 25/02/2025

Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORAJAQUELINE 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: 28/02/2025
Nº do Empenho: 439/2025
ORDINARIO

Órgão:	06.000	SECRETAR MUN INFRAEST. PRODUÇÃO E MEIO AMBIENTE	
Unidade:	06.010	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA	
Funcional:	4.451.55	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	
Projeto/Atividade:	2083	MANUTENÇÃO E COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.MUNC.	
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	
Recurso:	1.500.0000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
Valor Dotação:	80.000,00	Empenhos anteriores:	96.022,00
Valor Dotação Atualizada:	146.490,00	Valor do empenho:	3.817,00
Total (A):	146.490,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	99.839,00
		Total (A - B):	46.651,00

Credor: COMERCIAL VULTY LTDA
CPF/CNPJ: 51.040.151/0001-04 Inscr.Est./Ident.Prof.: Telefone: (67) 3038-9990
Endereço: VITORIO PENZO - 550 Cidade: Antônio João UF: MS
Banco: Conta:
Agência: Tipo da Conta:

Especificação:
ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO (ATA REGISTRO DE PREÇO) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM DE VEÍCULOS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 3.817,00

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.28 I Número Licitação: 78/2024
Modal. Licitação: Pregão presencial Número Processo: 151/2024 Data:
Número Contrato: Data: 30/10/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/02/2025
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: 28/02/2025
Nº do Empenho: 440/2025
ORDINARIO

Órgão:	15.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade:	15.001	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
Funcional:	12.361.13	DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
Projeto/Atividade:	2100	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	
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:	50.000,00	Empenhos anteriores:	31.309,44
Valor Dotação Atualizada:	100.000,00	Valor do empenho:	42.748,05
Total (A):	100.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	74.057,49
		Total (A - B):	25.942,51

Credor:	MARCIANO & FERNANDES LTDA	Telefone:			
CPF/CNPJ:	13.704.097/0002-46	Inscr.Est./Ident.Prof.:			
Endereço:	AV ANTONIO BASILIO DE LIMA 164 -	Cidade:	Angélica	UF:	MS
Banco:		Conta:			
Agência:		Tipo da Conta:			

Especificação:
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

Fonte de Recurso:	Vinculado	Valor geral:	42.748,05		
Fundamento legal:	Lei 14133/21 Art.28 I	Número Licitação:	83/2024		
Modal. Licitação:	Pregão presencial	Número Processo:	169/2024	Data:	
		Número Contrato:		Data:	19/12/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 28/02/2025
Responsável

FERNANDA DEL GRANDI
CONTADORA

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
SECRETARIA DE GESTÃO ADM E
FINANCEIRA