DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Segunda-feira, 22 de janeiro de 2024 **Ano 2024 | Edição nº 1590** **Página 1 de 9**

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Extrato de Termo Adtivo 2
Atos Oficiais 3
Decretos 3
Atos de Pessoal 3
Portarias 3
Atos Administrativos 6
Outros atos administrativos 6
Conselhos Municipais 7
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 7

Poder Legislativo 8
Outros Atos 8

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

Gestão 2021 - 2024

Prefeito Municipal

Valdir Luiz Sartor

Vice-Prefeito

Reginaldo Macário

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Jean Carlos Silva Gomes

Secretário Municipal de Saúde

Paulo Eduardo Firmino Siqueira

Secretário Municipal de Educação

Valdenir Aparecido Duarte

Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcia Cristina da Silva

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Célio Roberto Campos

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 162/2023

O MUNICÍPIO DE DEODAPOLIS, Estado de mato Grosso do Sul, através do Setor de Licitações, torna público para os interessados que reabrirá a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº 14/2023 nos termos da legislação pertinente:

OBJETO: Registro de Preços para eventual Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Implantação, Intermediação e Administração de um sistema de gerenciamento para aquisição de peças de reposição e manutenção preventiva e corretiva para atendimento das secretarias, agencias e gabinete da Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS

Esta administração redesigna nova data para a abertura da proposta e disputa dos lances para o dia **05/02/2023** às **09:15** horas (Brasília).

Órgão Interessado: Prefeitura Municipal de Deodápolis – MS e Secretarias.

LOCAL/AMBIENTE: https://bll.org.br/ “Acesso BLL Compras

Qualquer informação poderá ser obtida através do email: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com através do fone (67) 3448-1925 ou no endereço, Avenida Francisco Alves da Silva nº 443 - centro de Deodápolis - MS, Setor de Licitações, nos dias úteis, no horário das 7:30 as 11:00 horas e da 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 19 de janeiro de 2023.

JEAN MARTINS SOBRAL
Pregoreiro

.....

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPPs E MEI.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N° 2/2024

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Gêneros Alimentícios para atendimento da Merenda Escolar conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação.

TIPO: Menor Preço Por Item

VALOR ESTIMADO: O valor total estimado da aquisição é de R$ 284.210,10

DATA DA ABERTURA: 2 de fevereiro de 2024, às 08:30 horas (local)

LEGISLAÇÃO: Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, subsidiariamente, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Federal 7.892/2013.

O Edital completo estará à disposição no site *www.deodapolis.ms.gov.br* através de solicitação no e-mail: *editaisprefeituradeodapolis@gmail.com* e no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Deodapolis - MS.

Poderão participar deste Pregão as ME, EPP e MEI, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, outras informações poderão ser obtidas pelos telefone 0xx(67) 3448 -1894, ramal 220 ou no setor de licitação, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Deodápolis - MS, 18 de janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE
Secretário Municipal de Educação

.....

Extrato de Termo Adtivo

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2023 AO CONTRATO 066/2020.

Publicado erroneamente na Edição do Diário Oficial do Município de Deodápolis nº 1580 de 04 de

janeiro de 2024, páginas 4.

Onde se lê: Deodápolis- MS, 02 de janeiro de 2023.

Leia-se: Deodápolis- MS, 30 de novembro de 2023.

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2023 AO CONTRATO 067/2020.

Publicado erroneamente na Edição do Diário Oficial do Município de Deodápolis nº 1580 de 04 de janeiro de 2024, páginas 3.

Onde se lê: Deodápolis- MS, 02 de janeiro de 2023.

Leia-se: Deodápolis- MS, 30 de novembro de 2023.

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO ADITIVO 006/2023 AO CONTRATO 068/2020.

Publicado erroneamente na Edição do Diário Oficial do Município de Deodápolis nº 1580 de 04 de janeiro de 2024, páginas 3.

Onde se lê: Deodápolis- MS, 02 de janeiro de 2023.

Leia-se: Deodápolis- MS, 30 de novembro de 2023.

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº007/2024 DE 19 DE JANEIRO DE 2024.

"Dispõe sobre a permissão de uso de bem público que especifica e dá outras providências".

Valdir Luiz Sartor, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas nos artigos 12, inciso V combinado com o art. 44, inciso V da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a permissão de uso é ato unilateral, discricionário e precário, por meio do qual a Administração Pública faculta o uso de determinado bem público a particular;

CONSIDERANDO o interesse manifestado pelo Sr. Edvan dos Santos, responsável pelo evento, onde solicita autorização para uso de espaço público, Praça Adelaide Alves de Lima e ruas ao redor da praça, para realização de evento denominado de "2º Encontro de Requileiros";

CONSIDERANDO que a permissão de uso pode ser revogada a qualquer tempo;

DECRETA:

Art. 1º Fica outorgado mediante permissão de uso ao responsável pelo Evento, Sr. Edvan dos Santos, CPF: 003.132.141-07 a título precário, **para utilização de espaço público, para realização do Evento "2º Encontro dos Requileiros", a Praça Adelaide Alves de Lima e ruas ao redor da praça.**

Art. 2º A área pública objeto da presente PERMISSÃO DE USO, impõe a PERMISSIONÁRIA, comprometimento em conservar o espaço acima mencionado, respondendo pela preservação e manutenção necessárias, a fim de que viabilizar o referido Evento, comprometendo-se de que o local seja devolvido nas mesmas condições que ora recebe.

Parágrafo único. A presente Permissão de Uso de Bem Público Municipal se faz exclusivamente em função do relevante interesse público para atividades em prol da comunidade, e poderá ser revogada à qualquer momento caso seja de interesse da Administração.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis em 19 de janeiro de 2024.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 001/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

"Convoca o Professor que menciona e dá outras providências".

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º - **CONVOCAR** o SRº **ANTONIO CARLOS DOS SANTOS SILVA,** para ministrar aulas na **ESCOLA MUNICIPAL PROFª. ELIZABETE LUCENA CAMPOS "POLO"** com 40 (quarenta) horas/aulas semanais, como Professor Gerenciador de Tecnologia Educacionais e Recursos Midiáticos nos anos anteriores . A Partir do período 08 de Janeiro de 2024 a 20 de Dezembro de 2024. Nível II da Classe A, Conforme tabela do Anexo Único – Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério. LCM Nº 458 de 14/12/2004.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação e seus efeitos retroagem a 08/01/2024, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 002/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

"Conceder a ferias a Servidora que menciona e dá outras providências".

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Srª **EDNA DOS SANTOS SOUZA,** ocupante do Cargo Efetivo de **MERENDEIRA, SIMBOLO ANE,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 03/06/2022 a 02/06/2023. Sendo que as férias serão gozadas no período de 02/01/2024 a 31/01/2024. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 003/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

"Conceder a ferias a Servidora que menciona e dá outras providências".

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Srª **VANIRA MARIA DA SILVA,** ocupante do Cargo Efetivo de **LAVADEIRA, SIMBOLO ANE,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 01/09/2022 a 31/08/2023. Sendo que as férias serão gozadas no período de 02/01/2024 a 31/01/2024. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 004/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

"Conceder a ferias a Servidora que menciona e dá outras providências".

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Srª **ADRIANA RODRIGUES DE MIRANDA,** ocupante do Cargo Efetivo de **AUXILIAR DE CRECHE, SIMBOLO EDU,** lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 03/02/2022 a 02/02/2023. Sendo que as férias serão gozadas no período de 02/01/2024 a 31/01/2024. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 004/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

"Conceder a ferias ao Servidor que menciona e dá outras providências".

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o Srº **RONALDO NOGUEIRA ESQUARES,** ocupante do Cargo Efetivo de **AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL, SIMBOLO ANE,** lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED,** desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 20/10/2019 a 19/10/2020. Sendo que as férias serão gozadas no período de 05/02/2024 a 05/03/2024. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretario Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024.

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 005/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

*"**Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a SRª **LUCIANA CRISTINA CALADO,** ocupante do Cargo de Diretora Escolar**,** lotada na **SEMED,** desta Prefeitura. Sendo que as férias serão gozadas no período de 15/01/2024 a 29/01/2024. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 006/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

*"**Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a SRª **LUCILENE DA SILVA ROCHA,** ocupante do Cargo de **DIRETORA ESCOLAR**, lotada na **SEMED,** desta Prefeitura. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de (15) quinze dias. A partir de 02/01/2024 a 16/01/2024.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

PORTARIA Nº 007/2024 DE 18 DE JANEIRO DE 2024

*"**Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências".***

VALDENIR APARECIDO DUARTE, Secretário Municipal de Educação de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 120/2023 de 28 de agosto de 2023.

RESOLVE

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a SRª **FRANCISCA DE CÁSSIA DA CRUZ,** ocupante de **DIRETORA DA CEI - JOAO PEDRO PELEGRINE DE SOUZA - SEMED,** desta Prefeitura. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de (15) quinze dias. A partir de 16/01/2024 a 30/01/2024 .Conforme requerimento

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 18 de Janeiro de 2024

VALDENIR APARECIDO DUARTE

Secretário Municipal de Educação

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Cronograma de atuação do Controle Interno na área de licitações e contratos para o exercício de 2024.

1- Objetivo Geral: Acompanhar, orientar e fiscalizar os processos de compras, licitações e contratos, sob o aspecto da Legalidade, Legitimidade, Economicidade e Razoabilidade.

2- Metodologia: Análise de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e outros instrumentos previstos em Lei, bem como da execução contratual, com emissão de parecer, sendo a análise realizada por amostragem, seguindo os seguintes critérios:

I- Processos multientidades (mais que uma secretaria requisitante);

II- Processos de maior valor;

III- Processos com maior quantidade de itens;

IV- Pelo menos um processo por secretaria, considerando o de maior valor;

V- Todos os processos de aquisição de merenda escolar (gêneros alimentícios), combustível, peças, medicamentos, insumos da área da saúde, material de expediente, coleta de resíduos sólidos e limpeza.

VI- Execução contratual decorrentes dos processos acima mencionados.

3- Ações a serem desenvolvidas:

a) Licitações: Análise do processo para emissão de parecer técnico;

b) Dispensa e Inexigibilidade: Análise do processo para emissão de parecer técnico;

c) Acompanhar se os regulamentos da lei 14.133/2021, estão sendo observados, pelos órgãos competentes;

d) Acompanhar a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA);

e) Acompanhar a execução contratual, por amostragem, nos termos definidos no item 2.

f) Realizar reunião bimestral com os fiscais de contratos designados, exigir apresentação de relatório de acompanhamento da execução contratual.

g) Orientar os servidores e os secretários nas matérias referente a área.

Deodápolis/MS, 05 de Janeiro de 2024.

Camila Pierette Martins do Amaral Marques

Controladora Geral do Município de Deodápolis

Aprovo o Cronograma conforme apresentado.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal de Deodápolis

Cronograma de atuação do Controle Interno na área de licitações e contratos

Prefeitura Municipal de Deodápolis/MS

Exercício de 2024

Camila Pierette Martins do Amaral Marques

Controladora Geral do Município

Elaboração:

Janeiro 2024

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA N°. 002 de 19 de janeiro 2023.

"Dispõe sobre a Aprovação do Calendário Anual das Reuniões Ordinárias do CMDCA do ano de 2024".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Deodápolis – CMDCA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal n° 718 de 11 de dezembro de 2019, em reunião ordinária realizada em 20 de dezembro de 2023, Resolve:

Art. 1 - Aprovar o calendário anual das reuniões ordinárias deste CMDCA do município de Deodápolis/MS para 2024, o qual ficou definido toda 2ª quinta feira de cada mês às 13:30h;

JANEIRO	11
FEVEREIRO	08
MARÇO	14
ABRIL	11
MAIO	09
JUNHO	13
JULHO	11
AGOSTO	08
STEMBRO	12
OUTUBRO	10
NOVEMBRO	14
DEZEMBRO	12

Art. 2 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis/MS, 19 de janeiro de 2024.

Tatiane Cristine Pires
Presidente do CMDCA

Andréa Pires da Cruz
Secretária Executiva

PODER LEGISLATIVO

Outros Atos

PORTARIA Nº 019 – DE 19 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Gestor de Contratos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, no âmbito da Lei nº 14.133/2021 e dá outras providências.

GILBERTO DIAS GUIMARÃES, Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

R E S O L V E:

CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Nomear a servidora Patrícia Oliveira da Cruz para a função de gestor de contratos da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 2021

CAPÍTULO II – DA GESTÃO DE CONTRATOS

Art. 2º- Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica dos contratos administrativos;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19;

VI - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e setorial;

VII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VIII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

IX – examinar e acompanhar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

X – exercer o controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a

providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

XI - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º- A servidora nomeada acima poderá solicitar sempre que necessário o auxílio de qualquer órgão ou servidor da Câmara Municipal, em especial à Assessoria Jurídica e ao Controle Interno.

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

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, 19 de janeiro de 2023.

GILBERTO DIAS GUIMARÃES
Presidente
Câmara Municipal de Deodápolis/MS

.....