



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul-MS

Criado pela Lei Municipal nº 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VIII • EDIÇÃO nº 1186

07 DE JANEIRO DE 2025

PÁGINA 1 DE 18

PREFEITO MUNICIPAL
Wagner Roberto Ponsiano

VICE-PREFEITA
Silvana Antunes Vasconcelos

CHEFE DE GABINETE
Nilson Prado da Silva

SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E TURISMO
Osvaldo Vieira dos Santos

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Maria Rosangela da Cruz

SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Dirceu Deguti Vieira Filho

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
Claudio Cesar Ribas de Oliveira

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE PÚBLICA
Regiane Freire Brabo

SECRETÁRIO DISTRITAL

PROCURADORA JURÍDICO
Ana Karoline Nassif Mendes

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
Marivaldo Silva Souza

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 010/2025, DE 07 DE JANEIRO DE 2025

se apresentarem no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da data de publicação e ou/afixação deste ato, na Secretaria Municipal de Gestão Pública – SEGESp, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS, para assumirem em caráter temporário os referidos cargos, para o qual foram aprovados, por ordem classificatória.

WAGNER ROBERTO PONSIANO, Prefeito Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII e IX, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º- **CONVOCAR**, os candidatos abaixo descritos, aprovados no Processo Seletivo nº.001/2023 da Prefeitura Municipal de Fátima do Sul – MS, aplicado pela Ms Concursos e Homologado através do Edital Complementar nº 001/2023, de 03/03/2023, nos termos do edital 001-2023, publicado no diário oficial do Município de Fátima do Sul, no dia 03/03/2023, pagina 01 na edição 817 e prorrogado através do Decreto 028/GP/24 de 01/03/2024, publicado no Diário Oficial edição nº 1023 do dia 01/03/2024, para

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	SANDRO MARTINS DE AZEVEDO	GARI - CULTURAMA	40 HS
2º	DANLEI GOMES CLEMENTE	GARI - CULTURAMA	40 HS
3º	ADRIEL ROCHA DE ALMEIDA	GARI - CULTURAMA	40 HS
4º	ROGERIO DA SILVA KLAEM	GARI - CULTURAMA	40 HS
5º	GILBERTO ZANDONA	GARI - CULTURAMA	40 HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	WALMIR DA SILVA SANTOS	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
2º	MARCELO HENRIQUE ALVES DOS SANTOS	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
3º	FÁBIO FREITAS ANDRADE	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
4º	CARLOS HENRIQUE CABRAL DA SILVA	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
5º	VALTENIO NEVES FEITOSA	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
6º	MARCOS LOPES DE OLIVEIRA	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
7º	SILVANA CONCEICAO DOS SANTOS	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
8º	THAYS DOS SANTOS ANDRADE	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS
9º	OZENILDO FERREIRA DA SILVA	TRABALHADOR BRAÇAL - CULTURAMA	40 HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	CRISTIANE AMÂNCIO DE OLIVEIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CULTURAMA	40 HS
2º	ELISANDRA DA SILVA BARBOSA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CULTURAMA	40 HS
3º	PATRICIA BARRETO PINTO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - CULTURAMA	40 HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	JONAS FRANCISCO DE ANDRADE	MOTORISTA - CULTURAMA	40 HS
2º	BRUNO VELLO CARDOSO	MOTORISTA - CULTURAMA	40 HS
3º	JOSÉ CARLOS MEIRELLES DE SOUZA	MOTORISTA - CULTURAMA	40 HS
4º	WILSON JOSÉ NOGUEIRA	MOTORISTA - CULTURAMA	40 HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	ELIANE APARECIDA DE LIMA	RECEPCIONISTA	40 HS
2º	RAQUEL VASCONCELOS NEVES	RECEPCIONISTA	40 HS
3º	LAURYANE MARTINS DA SILVA	RECEPCIONISTA	40 HS
4º	LUCIANA PEREIRA DE SOUZA OLIVEIRA	RECEPCIONISTA	40 HS
5º	KARLA CRISTINA PERÍCOLO INOUE	RECEPCIONISTA	40 HS
6º	KAMILY DA SILVA QUINTINO	RECEPCIONISTA	40 HS
7º	EMANUELI TOMAZ DA SILVA	RECEPCIONISTA	40 HS
8º	MILENA MARQUES DE SÁ	RECEPCIONISTA	40 HS
9º	VALDINEI SILVA LIMA	RECEPCIONISTA	40 HS
10º	MAISA DOS SANTOS SILVA	RECEPCIONISTA	40 HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	JULIANA DINIZ CHAGA ALVES	ASSISTENTE SOCIAL	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	GEOVANA FIGUEIREDO SALVATICO GONÇALVES	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	SABRINA DE SOUZA VENANCIO MAZOTTE	ENFERMEIRO	30HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	MAYSA ARAÚJO LOPES	ENFERMEIRO DO ESF - SEDE	40HS
2º	JULIANA LISSA FUGISAWA OTA	ENFERMEIRO DO ESF - SEDE	40HS
3º	PRISCILA CRISTINA BODNAR WITZKE GAZOLA	ENFERMEIRO DO ESF - SEDE	40HS
4º	INGRIDY SARAIVA SANTOS	ENFERMEIRO DO ESF - SEDE	40HS
5º	LEILA ROSA VIEIRA	ENFERMEIRO DO ESF - SEDE	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	LEIDIANE RODRIGUES DA SILVA	FARMACÊUTICO - CULTURAMA	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	ELIS REGINA PEGORARI DA SILVA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE.	40HS
2º	EDINHO ORTEGA HONORATO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	40HS
3º	DEIZE PATRICIA DE BRITO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	40HS
4º	DAIANE VANESSA ALVES PEREIRA	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	40HS
5º	BRUNA DE MEDEIROS LOPES	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	40HS
6º	GLÁUCIA FERNANDA DA SILVA QUIRINO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	JAQUELINE GONÇALVES VIEIRA	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	40HS

CLAS.	NOME	CARGO	C.H.S
1º	KLEBERSON OLIVEIRA DA SILVA	TÉCNICO EM RX.	24HS

Art.2º- Os convocados deverão se apresentarem na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 07 (sete) dias úteis, munidos dos seguintes documentos;

- 01 Foto
- Carteira Profissional
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 16 anos
- Carteira de Identidade
- Certificado de reservista (homens)
- Cadastro de pessoa física (CPF)
- Título de eleitor
- Cadastro do Pis ou Pasep (se possuir)
- Comprovante de Residência
- Comprovante de escolaridade
- Certidão de Nascimento ou casamento
- Atestado de aptidão física e mental (médico do trabalho)
- Certidão eleitoral
- Certidão de antecedentes criminais (estadual e federal).
- Carteira de habilitação categoria “D” (para cargo de motorista).
- Qualificação e Social.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS, 07/01/2025.

WAGNER ROBERTO PONSIANO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº.011/2025, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia o servidor que menciona e dá outras providências.

WAGNER ROBERTO PONSIANO, Prefeito Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V e VII, do Artigo 48, da Lei Orgânica do Município:

RESOLVE:

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua pu

Art.1º- **NOMEAR**, o Sr.: **LAURINDO SANTANA DE LIMA**, inscrito no CPF sob o nº 164.804.731-91, ocupante do cargo efetivo de Motorista, para ocupar o Cargo em Comissão de Secretário Distrital, Símbolo – DAS-100, com vaga constante no quadro I, do anexo I, da Lei Complementar nº.33/A de 25 de setembro de 2001 e suas alterações.

Art.2º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação com efeito retroativo a 02/01/2025, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco (07.01.2025).

WAGNER ROBERTO PONSIANO
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 011/2025, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre a apresentação de servidores a seu órgão de origem e dá outras providências.”

WAGNER ROBERTO PONSIANO, Prefeito Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 48, da Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º. Os servidores do Poder Executivo Municipal que estão afastados do respectivo órgão de lotação, à disposição de outros órgãos ou entidades, bem como os cedidos a qualquer título, a empresas públicas estaduais ou federais, entidades privadas, outros Municípios, ao Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, ao Poder Legislativo Estadual ou Municipal ou ao Poder Judiciário deverão apresentar-se na área de pessoal da Secretaria Municipal de Administração até o dia 31 de janeiro de 2025.

Parágrafo único. A não apresentação dos servidores abrangidos por este artigo, no prazo estabelecido, importará na exclusão sumária do servidor da folha de pagamento, passando a serem contados os dias, a partir do final do prazo, para efeito de abandono de cargo ou emprego.

Art. 2º. Comprovado o interesse da Administração Municipal e a critério do Chefe do Poder Executivo, os atos de

cedência, nos termos previstos em lei, poderão ser ratificados.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Administração procederá o levantamento de todos os servidores cedidos de outros órgãos ou entidades públicas e privadas que executam atividades na Prefeitura Municipal, para fins de reavaliação das cedências.

Art. 4º. Caberá à Secretaria Municipal de Administração fiscalizar e controlar a efetiva aplicação do presente Decreto.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco (07.01.2025).

WAGNER ROBERTO PONSIANO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 12/2025, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre delegação de competência para ordenadores de despesas e dá outras providências.”

WAGNER ROBERTO PONSIANO, Prefeito Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 48, da Lei Orgânica do Município e:

Considerando que a delegação de poderes nos termos dos artigos 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200/67 constituiu um instrumento de descentralização administrativa capaz de proporcionar maior celeridade e eficácia à execução dos serviços públicos;

Considerando que o atual orçamento municipal adota o sistema de descentralização por unidades orçamentárias, mediante a distribuição de dotações orçamentárias aprovadas para que a unidade executora possa realizar suas despesas, razão pela qual para cada Secretaria, para cada Fundo e demais órgãos da administração indireta, pode ser delegada a competência para gerir recursos orçamentários e financeiros e todos os procedimentos inerentes à realização da despesa pública;

Considerando que o Ordenador de Despesa é a autoridade

e administrativa, o responsável, com poderes e competência para determinar ou não a realização da despesa;

Considerando que o Ordenador de Despesa é o agente público com autoridade administrativa para gerir os recursos e bens públicos, de cujos atos resulta o dever de prestar contas, submetendo-se, por isso, ao processo de tomada de contas, para fins de julgamento perante o Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de consagrar a responsabilidade solidária daqueles que recebem do ordenador de despesas a delegação para realização de atos e venham contribuir direta ou indiretamente para a prática da infração;

CONSIDERANDO que a responsabilidade perante o Tribunal de Contas/MS será pessoal, podendo ser declarada solidária entre os ordenadores de despesas e servidores responsáveis pelo envio de dados e informações, e os que efetuarem atos em desacordo com a ordenação ou normas legais ou regulamentares:

D E C R E T A :

Art. 1º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal ao Sr.: NILSON PRADO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 080.214.301-68, Secretário Municipal de Finanças e Planejamento, para gerir os recursos alocados na unidade orçamentária da sua pasta, efetuar despesas, adquirir bens e contratar prestação de serviços, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição, ficando autorizado a emitir ordens de pagamento, autorizar a emissão de ordens de pagamento, transferências bancárias, emitir cheques e outras formas de pagamento da Prefeitura Municipal em conjunto com o Prefeito Municipal; elaborar a execução orçamentária da prefeitura municipal, emitir empenhos das unidades orçamentárias da prefeitura municipal, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis; registrar os atos e fatos contábeis da prefeitura municipal, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas.

§1º Os empenhos das despesas das unidades orçamentárias da prefeitura municipal, dos fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração indireta serão assinados pelo Secretário Municipal de Finanças e o ordenador de despesa, a quem compete a função de analisar o empenho quanto às dotações vigentes no orçamento municipal e quanto às normas financeiras e contábeis, cabendo ao ordenador de despesa de cada pasta a responsabilidade pela despesa efetuada.

§ 2º As ordens de pagamento das unidades orçamentárias da prefeitura municipal, dos fundos, fundações, autarquias e demais entidades da administração indireta serão assinados pelo Secretário Municipal de Finanças em conjunto com o Prefeito Municipal, cabendo ao ordenador de despesa a responsabilidade pela despesa efetuada.

Art. 2º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo ao Sr. OSVALDO VIEIRA DOS SANTOS, inscrito no CPF sob o nº 178.869.611-53, Secretário da pasta, para gerir os recursos alocados na unidade orçamentária da sua pasta, efetuar despesas, adquirir bens e contratar prestação de serviços, solicitar a emissão de empenhos, de pagamentos e de suprimentos, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas.

Parágrafo único - Fica também delegada ao Secretário especificado no “caput” deste artigo a competência de Ordenador de Despesa do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB e de demais fundos vinculados à Secretaria de Educação Esporte, Cultura e Turismo, ficando autorizado a gerir os recursos alocados na unidade orçamentária de cada Fundo, efetuar despesas, emitir empenhos, autorizar pagamentos e suprimentos, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos e prestação de contas, gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de cada Fundo, cujos atos resultem no dever de prestar contas, e emitir ordens de pagamento, assinar cheques e realizar transferências bancárias do Fundo, juntamente com o Prefeito Municipal.

Art. 3º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública Sra.: REGIANE FREIRE BRABO, inscrita no CPF sob o nº 952.856.951-04, Secretária da pasta, para gerir os recursos alocados na unidade orçamentária da sua pasta, efetuar despesas, adquirir bens e contratar

prestação de serviços, solicitar a emissão de empenhos, de pagamentos e de suprimentos, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas.

Parágrafo único - Fica também delegada à Secretária especificada no “caput” deste artigo a competência de Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Saúde e demais fundos vinculados à Secretaria de Saúde e Higiene Pública, para gerir os recursos alocados na unidade orçamentária da sua pasta, efetuar despesas, adquirir bens e contratar prestação de serviços, solicitar a emissão de empenhos, de pagamentos e de suprimentos, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas e emitir ordens de pagamento, assinar cheques e realizar transferências bancárias do Fundo, juntamente como Prefeito Municipal.

Art. 4º. Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social a Sra.: MARIA ROSANGELA DA CRUZ, inscrita no CPF sob o nº 357.043.221-15, Secretária da pasta, para gerir os recursos alocados na unidade orçamentária da sua pasta, efetuar despesas, adquirir bens e contratar prestação de serviços, solicitar a emissão de empenhos, de pagamentos e de suprimentos, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas.

Parágrafo único - Fica também delegada à Secretária especificada no “caput” deste artigo a competência de Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Assistência Social e demais fundos vinculados à Secretaria de Assistência Social para gerir os recursos alocados nas respectivas unidades orçamentárias, efetuar despesas, adquirir bens e contratar prestação de serviços, solicitar a emissão de empenhos, de pagamentos e de suprimentos, autorizar abertura de processos licitatórios, ratificar as dispensas e

inexigibilidades, homologar e adjudicar licitações, assinar contratos ou atas de registro de preços; gerir contratos e compras governamentais, executar convênios e termos de colaboração e fomento, emitir ordens de pagamento, assinar cheques e realizar transferências bancárias do Fundo, juntamente como Prefeito Municipal, prestar contas a todos os órgãos competentes; gerir os bens públicos colocados à sua disposição e demais atos necessários para a realização das atividades de sua pasta ou órgão, cujos atos resultam no dever de prestar contas.

Art. 5º. O ordenador de despesa de cada órgão ou unidade orçamentária será responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas em normas e Resoluções do Tribunal de Contas/MS e demais órgãos de controle, podendo para tanto designar nominalmente os servidores responsáveis para cumprimento das obrigações.

§1º Caso o ordenar ou servidor não venha a cumprir os prazos determinados pelas normas e Resoluções do Tribunal de Contas/MS e demais órgãos de controle, poderá ser responsabilizado pelo atraso na remessa de documentos, e será de seu encargo o pagamento de eventuais multas e penalidades, desde que seja comprovada sua responsabilidade no descumprimento de prazos

§2º A remessa de documentos fora do prazo não ocasionada pelo servidor responsável, bem como outras irregularidades, como ausência de documentos ou outras razões, deverá ser de responsabilidade do ordenador de despesa ou do servidor que deu caso ao descumprimento do prazo, sendo de responsabilidade quem deu causa ao atraso ou irregularidade o pagamento de multas.

Art. 9º. Os Ordenadores de Despesa exercerão essas atividades sempre em prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 10º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL – MS, aos sete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e cinco (07.01.2025).

WAGNER ROBERTO PONSIANO
Prefeito Municipal

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA Nº 01/2025

*CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO
MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL E O
MUNICÍPIO DE VICENTINA PARA A
CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS.*

1- PARTICÍPES:

CONVENENTES: **MUNICÍPIO DE VICENTINA**, com sede na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 24.644.502/0001-13, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **CLEBER DIAS DA SILVA**, brasileiro, casado, advogado, portador da Cédula de identidade nº 1261784 SSP/MS e inscrito no CPF sob o nº 956.538.051-49, residente e domiciliado em Vicentina-MS e; **MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 03.155.751/0001-75, com sua sede administrativa localizada na Rua Ipiranga, nº 800, Jardim Hidalgo, nesta cidade de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado pela Prefeita Municipal a Sr., **WAGNER ROBERTO PONSIANO**, brasileiro, casado, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº. 939676, expedida pela SSP/MS e do CPF 274.423.958-56, residente e domiciliada a Rua Presidente Dutra, nº 2013, centro, nesta cidade de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, por este instrumento, os partícipes supra qualificados celebram o presente Termo de Convênio, o qual se vincula as legislações municipais pertinentes ao assunto, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Convênio o estabelecimento de cooperação mútua para o fim de efetivar a cessão de servidores públicos, com o objetivo de se promover o aperfeiçoamento técnico-institucional dos entes signatários, com vistas ao desenvolvimento e melhoria dos serviços públicos, observada a conveniência administrativa, sujeitando-se os partícipes às normas legais aplicáveis à espécie e demais cláusulas convencionadas.

1.2 A cessão dos servidores a que trata o item anterior deverá recair somente naqueles que ingressaram mediante concurso público.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Constituem obrigações dos partícipes:

- a) Solicitar, entre si, a cessão dos servidores públicos, para atendimento às necessidades nas diferentes áreas técnico-administrativas;
- b) Remeter ao órgão de origem, mensalmente, a frequência do servidor cedido, relativa a cada mês findo;

- c) Remeter ao órgão de origem, no prazo de 15 dias, contados a partir da publicação do ato de cedência, o Termo de cooperação, assinado pelo servidor, quando nomeado para cargo comissionado ou designado para exercer função gratificada;
- d) Retornar imediatamente o servidor ao órgão de lotação ao término do prazo da cedência, uma vez não havendo prorrogação desta, bem como na ocorrência de exoneração do cargo em comissão ou função gratificada objeto da cedência, ou quando não houver mais necessidade da cedência, ficando vedada a sua transferência para outro órgão;
- e) Assegurar que a carga horária do servidor cedido seja pelo menos igual àquela prevista para o cargo de origem, inclusive na hipótese deste possuir mais de um cargo no órgão para o qual está sendo cedido, em acumulação lícita;
- f) O conveniente cessionário informará imediatamente ao órgão de origem a prática pelo servidor cedido de ato que possa ensejar falta disciplinar, promovendo a apuração dos fatos mediante sindicância, para, ao final, encaminhar o procedimento apuratório ao órgão cedente, para a instauração do devido processo disciplinar e aplicação da pena, se for o caso;
- g) Assegurar que o servidor público cedido, o qual não será investido cargo em comissão, desempenhe funções inerentes ao cargo que se encontra investido por meio de concurso público;
- h) Motivar o ato de requerimento e de cedência do servidor público, com a identificação do interesse público a ser atendido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

3.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

3.2 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/18 as quais se submeterão aos convenientes.

3.3 Obrigam-se as partes ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento de convênio.

3.4 As partes não poderão se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos dos especificados no instrumento do convênio.

3.5 Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais mediante consentimento indispensáveis aos fins do convênio, esta será realizada após prévia aprovação dos convenientes.

3.6 As partes obrigam-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não



autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, tudo isso de forma a reduzir os riscos ao qual o objeto do convênio está exposto.

3.7 As partes deverão apresentar, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação de requisitos de segurança de forma a assegurar a auditabilidade do objeto do convênio, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

3.8 As partes se responsabilizarão por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, que respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados.

3.9 As partes não poderão disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito as informações, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento de convênio.

3.10 Caso autorizada a transmissão de dados a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento de convênio.

3.11 As partes deverão adotar planos de respostas a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para execução das finalidades deste convênio, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

3.12 As partes deverão comunicar formalmente e de imediato a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

3.13 A comunicação acima mencionada não eximira as partes das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

3.14 Encerrada a vigência do convênio ou após a satisfação da finalidade pretendida, as partes interromperão o tratamento de dados pessoais disponibilizados e, em no máximo 30 dias, sob instruções eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (Seja em formato digital ou físico), salvo quando tenham que manter os dados para cumprimento da obrigação legal.

3.15 As partes ficam obrigadas a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional de tratamento inadequado dos dados pessoais reciprocamente compartilhados para as finalidades pretendidas neste convênio.

3.16 As partes se obrigam a assumir total responsabilidade pelos dados patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados reciprocamente compartilhados.



3.17 Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 Nas cedências de servidores públicos municipais o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO

5.1 O presente convênio terá vigência de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2028, podendo ser prorrogado, mediante expressa manifestação dos partícipes e para fins de atendimento de interesse público.

5.2 O presente convênio poderá ser:

I- denunciado, mediante comunicação formal e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por qualquer dos partícipes, que ficarão responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da parceria, não havendo obrigação de permanência nem sanção ao denunciante;

II - rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando haja inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas ou descumprimento de exigência fixadas nas normas apontadas no preâmbulo do presente convênio;

III - extinto por superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Os convenientes exercerão as atribuições de acompanhamento e fiscalização referentes à cessão de servidores públicos, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações delineadas na cláusula segunda.

6.2 O órgão interveniente designará representante para o acompanhamento da execução deste convênio, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à consecução do objeto.

6.3 Constatada impropriedades e/ou irregularidades no decorrer da vigência da presente parceria, obriga-se o interveniente a notificar, de imediato, o conveniente, fixando o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

6.4 Recebidos os esclarecimentos e informações solicitados, o interveniente apreciará e decidirá quanto à aceitação das justificativas apresentadas.



6.5 Findo o prazo da notificação de que trata o item 6.4 da presente cláusula, sem a regularização ou aceitação das justificativas apresentadas, incidirá no caso o regramento constante no inciso II do item 5.2 da Cláusula Quarta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 A solicitação de cessão de servidores entre as partes será efetuada anualmente, preferencialmente no mês de janeiro, sendo que, a qualquer época, dependendo da necessidade da Administração interessada, poderá ocorrer complementação, atendendo o princípio da publicidade.

7.2 As partes signatárias manterão sistema de informações sobre os servidores cedidos entre si, comprometendo-se a encaminhar mensalmente os valores referentes às remunerações e encargos legais referentes aos servidores, com os respectivos comprovantes, bem como de prestar outros esclarecimentos, quando se fizerem necessário.

7.3 O intercâmbio de informações deve ser atualizado mensalmente, os quais serão prestados pelos setores competentes de cada Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE

8.1 O presente instrumento será publicado no veículo oficial de divulgação do Município Fátima do Sul-MS e de Vicentina-MS.

8.2 As formalizações dos atos relativos ao deslocamento dos servidores serão publicadas no veículo oficial de divulgação dos Municípios.

E, por estarem ajustados, os representantes das partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Vicentina-MS, 06 de janeiro de 2025.



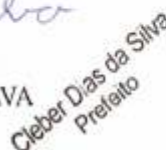
MUNICÍPIO DE FÁTIMA DO SUL

PREFEITO WAGNER ROBERTO PONSIANO



MUNICÍPIO DE VICENTINA

PREFEITO CLEBER DIAS DA SILVA


Cleber Dias da Silva
Prefeito

Testemunha:

Nome:

CPF:

Testemunha:

Martaly de Faria Rodrigues

Nome:

CPF: 050.838.021-98

SEMECT**RESOLUÇÃO/SEMECT Nº 001, DE 07 DE JANEIRO DE 2025.**

Dispõe sobre a lotação dos profissionais efetivos do Ensino Fundamental e da Educação Infantil, da Educação Municipal; a atribuição de aulas, em caráter temporário, para a suplência, e a convocação para as vagas remanescentes, de profissional de educação básica para a rede municipal de ensino de Fátima do Sul, e dá outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o que estabelece a Lei Complementar nº.061, de 10 de julho de 2012 e a Lei Complementar Nº 078 de 03 de outubro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º A lotação dos Profissionais da Educação Básica, do Grupo do Magistério, categoria funcional de Professor, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo, far-se-á em acordo como disposto nesta Resolução.

**CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO**

Art. 2º Lotação é indicação de localidade, da escola ou do órgão de educação do município, em que o professor exercerá a sua função.

Parágrafo único. A lotação levará em conta o seu quadro efetivo e a real necessidade das Unidades Escolares do município.

**CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO DO PROFESSOR**

Art. 3º A lotação do professor efetivo será realizada no dia 03 de fevereiro, do ano de 2025, na Escola Municipal Favo de Mel, observando os seguintes horários: às 07h30min para os professores do Ensino Fundamental (regente), Arte e Educação Física e às 09h30min para os professores da Educação Infantil, devendo observar os seguintes itens:

I – a Secretaria Municipal de Educação lotará os professores efetivos considerando o número de turmas constantes no Edital nº 003 de 03 de dezembro de 2024, observando o objeto de concurso e obedecendo ao maior tempo de serviço, no quadro efetivo público municipal, relação anexa a esta Resolução;

II – estando o professor legalmente impedido de comparecer na Unidade Escolar para proceder sua lotação, poderá ser representado por outra pessoa, indicada para esse fim, por procuração com firma reconhecida em cartório;

III – o professor que não comparecer na data prevista da lotação, ressalvado o disposto no inciso anterior, perderá o direito a opção, sendo-lhe atribuídas as aulas remanescentes.

IV – o professor que solicitou permuta só assinará a lotação, após a escolha e assinatura do professor efetivo da rede municipal de Fátima do Sul, considerando a unidade de lotação, o cargo, a turma e turno do professor efetivo na qual foi requerida.

**CAPÍTULO III
DA RELOTAÇÃO**

Art. 4º Sempre que houver alteração na lotação do professor efetivo na Unidade Escolar e nos fechamentos de turmas, a Direção da Unidade Escolar comunicará a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo para que a mesma possa tomar as medidas necessárias para a regularização da lotação do professor.

**CAPÍTULO IV
DA LOTAÇÃO DO PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO
INFANTIL OCUPANTE DO CARGO DE PROFESSOR
DE 40 HORAS**

Art. 5º A lotação do Professor da Educação Infantil detentor do cargo efetivo de 40 horas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação será assim procedida:

I - O Profissional da Educação Básica, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica Infantil de 40 horas, obrigatoriamente, será lotado na unidade escolar, observados os respectivos quadros de lotação e a necessidade do órgão de sistema municipal de ensino;

II – a lotação do professor deverá ser obrigatoriamente de 20 horas em cada turno e em turmas distintas, preferencialmente nos Centros de Educação Infantil Municipal, na mesma unidade de ensino até o preenchimento de vagas ofertadas, observando as atribuições do anexo I da Lei Complementar Nº 078 de 03 de outubro de 2006.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS NO PROCESSO DE LOTAÇÃO

Art. 6º O processo de escolha de aulas e a classificação de professores do quadro efetivo obedecerão ao critério do objeto de concurso e maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, estabelecido de acordo como cargo e a carga horária, relação anexa a esta Resolução.

Parágrafo único - Caso não haja vaga comprovada, nas séries ou áreas de conhecimento, na modalidade da Educação Básica ofertada pelo Município, o professor do quadro efetivo poderá ser lotado, em vaga pura, em outra modalidade (Educação Infantil/Ensino Fundamental), respeitada a formação exigida.

Art. 7º Caso haja empate, na classificação, entre professores do mesmo cargo e titulação, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

I – maior tempo de exercício efetivo na rede municipal de educação;

II – maior idade.

Art. 8º. O Profissional da Educação Básica, do Grupo Magistério, na função de Professor, terá sua lotação assegurada na unidade escolar, quando afastado de suas funções, de acordo como que estabelece os artigos 7º e 40 da Lei Complementar Nº 061/2012 e suas alterações Lei Complementar Nº 098 de 02/06/2019.

Art. 9º. Obedecerão à regulamentação específica, as lotações e as funções:

I – do Especialista de Educação;

II – do Professor Coordenador Escolar;

III – do Professor Coordenador de Programas e Núcleos do Órgão Central de Educação do Município.

Art. 10. Ficará vedada a lotação do professor efetivo em fun-

ção administrativa, exceto, nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO VI

DA ATRIBUIÇÃO DE AULAS COMPLEMENTARES, EM CARÁTER TEMPORÁRIO, PARA A SUPLENÇÃO E A CONVOCAÇÃO PARA AULAS REMANESCENTES

Art. 11. A atribuição de aulas complementares ocorrerá após a confirmação de lotação de todos os professores efetivos, e em acordo como que estabelece o Art. 43 da Lei Complementar Municipal nº 061/2012:

I – A substituição: por período de 05 (cinco) até 30 (trinta) dias, realizada, preferencialmente, por membro do próprio magistério municipal, detentor de cargo efetivo, desde que não ultrapasse a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

II – A convocação, para contratação temporária, para o preenchimento de vagas, por profissionais da educação classificados em processo seletivo.

Art. 12. A atribuição de aulas complementares ou a convocação devem ser efetivadas conforme a carga horária do Professor titular, sendo vedada a distorção desta entre 02 (dois) ou mais professores, salvo em casos de não haver outro professor com disponibilidade de horário para assumir o total da carga horária.

Art. 13. A Direção da unidade escolar não poderá autorizar o início das atividades do professor convocado, antes da conclusão da entrega de documentação exigida para a contratação.

Art. 14. São consideradas vagas puras as decorrentes de aposentadoria, exoneração, falecimento e surgimento de novas turmas, sendo vedado justificar o motivo da atribuição de aulas complementares ou da convocação em vaga pura com situação inversa das mencionadas.

Art. 15. O período de convocação ou atribuição de aulas complementares não pode coincidir como período de férias escolares.

Art. 16. A atribuição de aulas complementares será revogada nas seguintes hipóteses:

I – interesse do convocado;

II – retorno do professor detentor de cargo efetivo;

III – remoção de professor efetivo para unidade escolar, em que haja vaga ocupada por professor em regime de suplência ou convocação;

IV – fechamento de turma;

V – outros que constarem do contrato, em acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos por ato da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação em vigor.

Art.18. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 19. Fica revogada a Resolução/SEMECT Nº 003 de 22 de janeiro de 2024.

Para publicar e registrar.

Fátima do Sul-MS, 07 de janeiro de 2025.

Prof. OSVALDO VIEIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e
Turismo (SEMECT)
Portaria n.º 004/2025

ANEXO DA RESOLUÇÃO/SEMECT Nº 001, de 07 DE JANEIRO DE 2025**Professores efetivos de Ensino Fundamental (Anos iniciais) 20hs da REME de Fátima do Sul-MS**

	Nome	Referência MAG 1020	Data de início
01	Vilma da Silva Lima	20h	27/05/1991
02	Claudete Rodrigues dos Santos	20h	22/05/2012
03	Cacilda Costa da Silva Figueiredo	20h	23/05/2012
04	Margareth Fátima Teixeira Caetano	20h	24/05/2012
05	Luzia Luiz de Oliveira	20h	24/05/2012
06	Glaucineide Silva de Souza	20h	01/06/2012
07	Joelma Cortez de Oliveira Matos	20h	04/06/2012
08	Eny Turazzi	20h	04/06/2012
09	Maria Aparecida de Oliveira Lima	20h	06/06/2012
10	Ana Carla Peres de Oliveira	20h	25/07/2012
11	Neuraci Lúcia Perez Pereira	20h	16/08/2012
12	Marinalva dos Santos Prates	20h	08/10/2012
13	Jane Luiz de Araújo	20h	19/10/2012
14	Maria de Fátima Souza	20h	10/10/2013
15	Mara Rodrigues Martins	20h	10/10/2013
16	Adriana Barboza Lopes	20h	11/11/2013
17	Tania Maria Bezerra da Cunha	20h	29/08/2014
18	Valdenice Freres de Araujo Marques	20h	29/08/2014
19	Aparecida dos Santos Macedo	20h	29/08/2014
20	Laureci Rincos	20h	29/08/2014
21	Claudinei de Assunção	20h	29/08/2014
22	Francinilda Freire Thomaz	20h	28/10/2014
23	Vana Lucia da Silva	20h	19/02/2015
24	Rosa Antônia Ferreira Silva	20h	19/02/2015
25	Renata Camargo Castilho	20h	19/02/2015
26	Elisângela Leme dos Reis	20h	01/12/2015
27	Rosangela da Silva Gutierrez Oliveira	20h	03/10/2016
28	Lucilene Alves de Moura (Culturama)	20h	03/10/2016
29	Aryane Maria Marques de Carvalho	20h	03/10/2016
30	Erica Maria Gomes (Culturama)	20h	28/01/2019
31	Ana Lúcia Costa de Souza	20h	05/02/2019
32	Selma de Oliveira Santiago	20h	07/03/2019
33	Áurea de Almeida dos Santos Brandão	20h	15/03/2019
34	Cintia Rodrigues Barbosa (Culturama)	20h	01/04/2019
35	Ana Paula da Sé (vacância)	20h	12/07/2019
36	Luciene Batista de Carvalho Ohashi	20h	04/05/2020
37	Grazieli Aparecida da Costa	20h	27/07/2020
38	Elisangela Camargo Nantes Alves	20h	01/10/2021

EDUCAÇÃO FÍSICA

	Nome	Referência MAG 1020	Data de início
01	Wellfis Osmar Zarske Barbosa Souza	20h	23/05/2012
02	Claudinéia Ferreira Machado	20h	23/05/2012
03	Kleber Dorta de Oliveira	20h	28/05/2012
04	Maria Eunice Brasileiro	20h	29/08/2014
05	Ana Paula Moreira de Sousa (vacância)	20h	29/08/2014
06	Magno Oliveira da Silva	20h	03/10/2016
07	Fabia Souza de Arruda Oliveira	20h	03/10/2016
08	Paulo Ângelo dos Santos	20h	18/01/2019
09	Junior Moreira Brito	20h	18/01/2019
10	Sergio Braziliano Ferreira	20h	01/03/2019
11	Taysa de Souza Ferreira	20h	05/04/2019
12	Regiane Ricci de Souza	20h	13/09/2022
13	José Roberto Porto Júnior (Culturama)	20h	09/04/2024
14	Tania Insaualde Sanabria	20h	20/12/2024

ARTE

	Nome	Referência MAG 1020	Data de início
01	Eliana Rodrigues de Oliveira Pereira	20h	22/05/2012
02	Luiz Flávio Gomes Carvalheiro	20h	01/06/2012
03	Celsa Aparecida dos Santos Moraes	20h	01/06/2012
04	Celestina Militão	20h	03/10/2016
05	Macrei Muratori Barbosa	20h	09/09/2019
06	Hugo Rumenigge da Silva	20h	01/08/2022
07	Bárbara Castilho Defendi Cordeiro	20h	14/06/2019
08	Jéssica de Souza Trindade	20h	20/12/2024

Professores efetivos de Educação Infantil 20h/40h da REME de Fátima do Sul /MS

	Nome	Referência MAG1020	Data de Início
01	Sueli Aparecida Marques da Silva	20h	02/05/2000
02	Sandra Balotin (Culturama)	20h	02/05/2000
03	Luzia Cesário Marques de Andrade	20h	02/05/2000
04	Aparecida de Melo Rosa	20h	22/05/2012
05	Selma de Oliveira Santiago	20h	22/05/2012
06	Rosangela de Azevedo Assis Lima	20h	22/05/2012
07	Kenia Silveira Milan	20h	23/05/2012
08	Leila Ávila de Alencar	40h	28/05/2012
09	Jucelia Rodrigues da Silva Garcia	20h	01/06/2012

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

	Nome
01	Osvaldo Vieira dos Santos