



DIÁRIO OFICIAL

Município de Fátima do Sul - MS

Criado pela Lei Municipal Nº. 1.242, de 08 de Outubro de 2018

ANO VI nº. 885 FÁTIMA DO SUL - MS, SEGUNDA-FEIRA, 26 DE JUNHO DE 2023

PÁGINA 01 DE 12

PREFEITA

ILDA SALGADO MACHADO

Vice-Prefeito

ALTAIR VIEIRA DE ALBUQUERQUE

Chefe de Gabinete

MARIA JANE DA SILVA BORGES

Secretária Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo

DALVA QUIRINO DA SILVA MARTINS

Secretário Municipal de Assistência Social

ROSEMARY DE FATIMA GOMES MATOZO GONÇALVES,

Secretário Municipal de Finanças e Planejamento

RODRIGO SILVA GARIB

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

JAIR VILELA ANDRADE DA SILVA

Secretário Municipal de Gestão Pública

ROGÉRIO KENDI MORIZAKI

Secretária Municipal de Saúde e Higiene Pública

LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS

Secretário Distrital

LORIVALDO DIAS DE SANTANA

Procuradora Geral do Município

JACQUELINE COELHO DE SOUZA PRZYLEPA

Controladora Geral do Município

ISABEL INES PIVETA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL - MS

AVISO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023

Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal de Fátima do Sul/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente aviso de Anulação do procedimento licitatório nº 043/2023, Tomada de Preços nº 001/2023, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para execução de obra de construção de um Chafariz na Orla do Rio Dourados junto ao lago do Parque Urbano de Atividades Náuticas no Município de Fátima do Sul/MS. Cumpre esclarecer que, devido aos questionamentos levantados pelas empresas participantes do certame, foram constatadas pela comissão de licitação, falhas no edital e termo de referência, tornando-os viciados. Dessa forma, se faz necessária a anulação do presente processo licitatório, com fundamento na Súmula 473 do STF, artigo 49, § 1º da Lei 8.666/93. Pelas razões de fato e de direito expostas, a Srª Prefeita Municipal Ilda Salgado Machado, decide pela ANULAÇÃO da Tomada de Preços nº 001/2023.

Fátima do Sul/MS, 22 de junho de 2023.
ILDA SALGADO MACHADO

Prefeita Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 048/2022

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE Nº. 001, AO CONTRATO Nº. 058/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS
GÊNESIS COMÉRCIO E TECNOLOGIA EIRELI-ME

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto, nos termos dos incisos II e IV do artigo 57 da Lei (Federal) nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, prorrogar o prazo de execução do Contrato Administrativo nº. 058/2022, pelo período de mais 12

(doze) meses, passando a sua vigência até o dia 21 de junho de 2024.

FUNDAMENTAÇÃO: Incisos II e IV do artigo 57 da Lei (Federal) nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores

DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato Administrativo nº. 058/2022, firmado em 21 de junho de 2022, permanecem inalteradas.

DATA: 19/06/2023.

ASSINATURAS: Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal; Kleber Vieira de Andrade, representante da Contratada; e, as testemunhas: Rodrigo Silva Garib e Dionathan Pereira dos Santos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2022

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2022

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE FÁTIMA DO SUL, MS
ESPÍNDOLA & LOPES LTDA - ME

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de execução do Contrato Administrativo nº. 053/2022, por mais 06 (seis) meses, passando a sua vigência para o dia 14/12/2023.

DAS DEMAIS CLÁUSULAS: As demais Cláusulas do Contrato nº. 053/2022, firmado em 14 de junho de 2022, permanecem inalteradas.

FUNDAMENTAÇÃO: Inciso II do artigo nº 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

DATA: 12/06/2023

ASSINATURAS: Ilda Salgado Machado, Prefeita Municipal; Sheila Espíndola Lopes, Representante da CONTRATADA; e, as

Testemunhas: Marcelo Figueiredo de Almeida e Dionathan Pereira Dos Santos.

EDITAL SECRETARIA DE SAÚDE

EDITAL SESAU n.º 004/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, torna público a realização do Processo Seletivo Simplificado para seleção de candidatos para atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, objetivando preservar e assegurar a prestação de serviços essenciais à população, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal, com recursos oriundos do Município, nos termos e condições constantes deste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
O presente Edital estabelece as regras para seleção de pessoal para atuar na função de Auxiliar de Enfermagem, conforme descrição no subitem 2.1

1.2 O processo seletivo simplificado será realizado em etapa única e não haverá taxa de inscrição.

2. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES
2.1 As condições para desempenhar as funções são as seguintes:

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS	CH	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO
Auxiliar de Enfermagem de ESF	Receber e encaminhar pacientes. Agendar consultas. Verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória. Aplicar vacinas. Administrar e fornecer medicamentos. Efetuar curativos. Realizar visitas domiciliares. Esterilizar, ou preparar materiais para esterilização. Acompanhar e transportar pacientes. Promover bloqueio de epidemias. Promover grupos educativos com pacientes. Integrar e participar de reuniões de equipe. Atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições. Cumprir metas preestabelecidas pela Secretaria de Saúde, pelo Estado e Ministério da Saúde, execução de outras tarefas inerentes ao cargo	CR*	40 h/s	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	R\$ 1.442,25

Moto- rista	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, de acordo com as regras de trânsito e segurança. Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança. Cumprir escala de trabalho na forma disciplinada pela autoridade municipal competente. Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais e embarque e desembarque de passageiros com limitações de mobilidade, encaminhando-os ao local destinado.	CR*	40 h/s	Forma- ção em Nível fun- da- men- tal In- com- pleto com CNH "D"	R\$ 1.320,00
----------------	--	-----	-----------	---	-----------------

(*) CR = Cadastro de Reserva

2.2 Ao Candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989 e em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição nas funções, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições da respectiva função.

2.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar no Formulário de Inscrição ser pessoa com deficiência e;
- b) protocolar pessoalmente no momento da inscrição o original do Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a sua provável

causa ou origem.

2.4 Na falta do atestado médico ou não contendo este as informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência mesmo que declarada tal condição.

2.5 Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacidade laboral.

2.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

2.7 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente, com entrega do Currículo na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Avenida Nove de Julho nº 2259, no horário das 07h às 13h, nos dias 27/06/2023 à 29/06/2023.

3.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função à qual concorre.

3.3. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

3.4. É vedada a inscrição condicional, provisória, extemporânea, por correspondência, via postal, via fax-símile ou via correio eletrônico.

3.5. As informações prestadas no Currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.6. A documentação a ser entregue em data posteriormente definida no Diário Oficial do Município será solicitada pelo Departamento De Pessoal.

3.7. Serão considerados documentos de identidade as carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham de identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação de documento de identidade, o documento deve se encontrar no prazo de validade.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A presente seleção será realizada em etapa única através da entrega de Currículo, sendo esta de caráter eminentemente classificatório.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 O processo seletivo será classificatório por pontuação através dos títulos apresentados.

5.2 Consta no Anexo I do presente edital tabela com valores de pontuação de cada critério.

5.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver idade maior entre os concorrentes, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

5.4 A listagem com a classificação dos candidatos cadastrados será publicada no Diário Oficial do município em ordem decrescente da nota final.

6. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- ter maior idade;
- ocorrendo, nesse caso, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as certidões de nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora, minuto e segundo;
- permanecendo empate, será realizado sorteio na presença dos candidatos.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato poderá recorrer, após a divulgação dos inscritos e da data de publicação do resultado preliminar quanto:

- à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos na publicação da relação de inscritos;
- à pontuação divulgada através do resultado preliminar.

8. São requisitos básicos para a contratação:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- cumprir as determinações deste edital;
- No contrato constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhada, o tempo de duração do contrato, as condições de renovação e de rescisão, o valor e a forma de remuneração, os direitos e obrigações do contratado e a jornada de trabalho.

8.1 Os candidatos classificados serão convocados para contratação pelo Município de Fátima do Sul, para exercício na Secretaria Municipal de Saúde, PODENDO ser renovado por igual período, uma única vez, por conveniência da Administração Municipal.

8.2 Haverá revogação da contratação, sem qualquer indenização, salvo verbas proporcionais devidas até a data da revogação, nas seguintes hipóteses:

- quando ocorrer provimento, em caráter efetivo, de candidato aprovado em concurso público;
- no retorno do servidor legalmente afastado;
- quando, comprovadamente, a contratação temporária ter sido atribuída sem observância da legislação vigente;
- a pedido do servidor;
- quando o profissional não apresentar desempenho satisfatório, conforme relatório emitido pela chefia da respectiva Unidade e demais superiores, que será avaliado pela Gestão, que poderá revogar o contrato por conveniência e interesse, a bem do Serviço Público;
- ex-officio, na hipótese de mais de uma falta injustificada, no período da vigência da contratação;
- quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor contratado temporariamente terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

8.3 É vedada a contratação de:

- servidor que tenha sofrido penalidade de demissão, quando houver previsão legal de incompatibilização para investidura de cargo ou função pública;
- candidato que possuir condenação criminal, com trânsito em julgado;
- candidato que estiver com os direitos políticos suspensos;
- candidato declarado inapto no Exame Médico Admissional.

8.4 O servidor contratado temporariamente não poderá:

- exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;
- ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;
- ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR CONTRATO

9.1 Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar a documentação especificada em Edital próprio publicado no Diário Oficial do Município.

10. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pela Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, e ficará instalada na secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública.

11. DA DIVULGAÇÃO

11.1 A divulgação das etapas do Processo Seletivo será por meio do site da Prefeitura Municipal, conforme cronograma úni-

co deste edital.

11.2 É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas do Processo Seletivo por meio do endereço eletrônico (<http://fatimadosul.ms.gov.br/concursos>).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo estipulado no item 2, para atendimento das necessidades de recursos humanos.

12.2 O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

12.3 Os documentos referentes a este processo seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de saúde e Higiene Pública.

12.4 A classificação formalizada para este processo seletivo simplificado tem validade de um ano, contado da data de publicação do Resultado Final.

12.5 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

FÁTIMA DO SUL-MS, 26 DE JUNHO DE 2023.

ASSINATURA COMISSÃO

LUDELÇA DORNELES DOS SANTOS, Secretária Municipal de Saúde: _____

CICERO ALESSANDRO DE SOUZA, Motorista - Coordenador Transporte: _____

SIMONE MENEZES CHAGAS, Enfermeira - Coordenadora Vigilância em Saúde: _____

ANEXO I – EDITAL SESAU 004/2023**PROVA DE TÍTULOS – AUXILIAR DE ENFERMAGEM DE ESF**

N.º	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
1.	Curso de Ensino Superior Completo, Curso Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	25	25
2.	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2020 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 100 horas acima.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	01	12	12
3.	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2020 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 80 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente	01	10	10
4.	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2020 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 60 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente	01	0,8	8
5.	Certificado como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontros ou workshop, específicos na área de atuação, realizados a partir de 2020 até a data de publicação deste edital, com carga horária de 40 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente	01	0,6	6
TOTAL					61

ANEXO II – EDITAL SESAU nº 004/2023**PROVA DE TÍTULOS - MOTORISTA**

N.º	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMOS
01 - FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
1	Ensino Médio Completo	Histórico escolar ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	1	10	10
2	Experiência de trabalho. Para cada ano trabalhado a pontuação será de 05 pontos, limitado a dois anos, comprovada através de declaração específica ou carteira de trabalho	Declaração ou carteira de trabalho.	2	10	20
02 - EVENTOS DE CAPACITAÇÃO PRESENCIAIS ou ONLINE					
3	Certificado de curso de Primeiros Socorros.	Certificado.	1	10	10
4	Curso de Condutores de Transporte Coletivo.	Certificado.	1	10	10
TOTAL:					50

ANEXO III – EDITAL SESAU n.º 004/2023**CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	HORÁRIO
Período de inscrição e entrega do Currículo (Pessoalmente na SESAU)	27/06 à 29/06/2023	Das 7h às 13h
Divulgação do resultado preliminar pontuação (site)	04/07/2023	A partir das 13h
Prazo para interposição dos recursos (Pessoalmente na SESAU)	05/07/2023	Até as 11h
Divulgação do Resultado dos recursos (site)	07/07/2023	A partir das 13h
Resultado final e Homologação (site e DO)	10/07/2023	A partir das 13h

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETO Nº 01 DE 26 DE JUNHO DE 2023.

“Dispõe sobre a organização do patrimônio da Câmara Municipal de Fátima do Sul/MS e, estabelecimento de critérios e procedimentos de realização de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável dos bens”.

O Sr. Ermeson Cleber Mendes, Presidente da Câmara Municipal de Fátima do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Fátima do Sul-MS;

CONSIDERANDO a necessidade de organização e registro do Patrimônio da Câmara Municipal de Fátima do Sul/MS;

CONSIDERANDO os artigos 85, 89, 100 e 104 da Lei nº 4.320/64; Resolução CFC nº 1.111/2007; Portaria STN nº 467/2009 e Lei Complementar nº 101/2000;

CONSIDERANDO os procedimentos contábeis relativos à evidência do patrimônio, conforme disposto o volume II da Portaria STN nº 467/2009;

DECRETA:

Art. 1º As normas de procedimentos patrimoniais de depreciação, amortização, exaustão, reavaliação e redução a valor recuperável.

Art. 2º A Comissão de Patrimônio nomeada pelo Presidente da Câmara Municipal através de Decreto, deverá manter o controle e organização dos bens patrimoniais.

§ 1º. Os procedimentos descritos no Art. 1º, que serão regulamentados por este Decreto, devem obrigatoriamente ser realizados pela Comissão de Patrimônio;

§ 2º. As regras estabelecidas neste Decreto devem ser aplicadas a partir do exercício contábil de 2023.

Art. 3º Para fins deste Decreto considera-se:

I - Bens móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II - Material a designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara Municipal;

III - Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV - Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V - Bens patrimoniais permanentes: todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes à Câmara Municipal e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI - Bens tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade

do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII - Bens intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII - Bens móveis inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para a Câmara Municipal em decorrência de ter sido considerado;

a- Ociosos: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b- Obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c- Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsolescimento ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

d- Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas.

IX - Carga patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso de bem patrimonial;

X - Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;

XI - Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;

XII - Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

XIII - Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

XIX - Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;

XV - Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;

XVI - Sistema de controle patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas e a movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;

XVII - Alienação: o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta;

XVIII - Inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação;

XIX - Depreciação: é a redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

XX - Amortização: é a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

XXI - Exaustão: é a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais, florestais e outros recursos naturais esgotáveis ou de exaurimento determinado, bem como do valor de ativos corpóreos utilizados no

XXII - Valor depreciável: amortizável e exaurível é o valor original de um ativo deduzido do seu valor residual, quando possível ou necessária a sua determinação;

XXIII - Valor residual: é o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XXIV - Vida útil econômica: é o período de tempo definido ou estimado tecnicamente, durante o qual se espera obter fluxos de benefícios futuros de um ativo;

XXV - Valor líquido contábil: é o valor do bem registrado na contabilidade, em uma determinada data, deduzido da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada;

XXVI - Tombamento: consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no sistema de controle patrimonial.

Art. 4º A mensuração de um ativo no ato de seu registro no Ativo Imobilizado deve ser realizada conforme a origem da sua entrada, devendo o valor justo contábil de o ativo ser mensurado obedecendo aos seguintes critérios:

I - Quando houver transações comparáveis:

- a- Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e impostos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;
- b- Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessária para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração;
- c- A estimativa inicial dos custos de desmontagem e remoção do item e de restauração do local (sítio) no qual este está localizado. Tais custos representam a obrigação em que a entidade incorre quando o item é adquirido ou como consequência de usá-lo durante determinado período para finalidades diferentes da produção de estoque durante esse período.

II - Quando não houver transações comparáveis só pode ser mensurado com segurança:

- a- Se a variabilidade da faixa de estimativas de valor justo razoável não for significativa; ou
- b- Se as probabilidades de várias estimativas, dentro dessa faixa, puderem ser razoavelmente avaliadas e utilizadas na mensuração do valor justo. Caso a entidade seja capaz de mensurar com segurança tanto o valor justo do ativo recebido como do ativo cedido, então o valor justo do segundo é usado para determinar o custo do ativo recebido, a não ser que o valor justo do primeiro seja mais evidente.

III - Se não houver evidências do valor justo baseadas no mercado devido à natureza especializada do item do ativo imobilizado e se o item for raramente vendido, exceto como parte de um negócio em marcha, a entidade pode precisar estimar o valor justo usando uma abordagem de receitas ou de custo de reposição depreciado.

IV - O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração.

Art. 5º Devido às mudanças estabelecidas por este decreto, os ativos já existentes no Patrimônio da Câmara Municipal devem ser aplicados imediatamente para refletir o Valor Justo Contábil atual.

§1º. Após a avaliação dos ativos, os mesmos devem ser classificados por categorias, ter sua vida útil e valor residual reconhecidos, e iniciar no mês subsequente o processo depreciação anual, quando couber.

§2º. Devido aos custos e volume de recursos humanos envolvidos neste processo de avaliação dos ativos, os que não forem avaliados até dezembro de 2023, devem ser contemplados em um plano de ação para avaliação dentro do exercício de 2024.

Art. 6º O procedimento contábil, no momento da avaliação dos ativos já existentes no patrimônio da Câmara Municipal, terá sua variação patrimonial em contrapartida direta ao Patrimônio Líquido.

Art. 7º As categorias citadas no Art. 5º § 1, que serão utilizadas para classificar os ativos, e ainda servirão de parâmetros para realização das depreciações, estão previstas no Anexo Único, parte integrante deste Decreto.

Art. 8º Em caráter excepcional poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e o valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características peculiares e necessitem de critérios específicos para estipulação dos seus valores, devendo tal fato ser divulgado em nota explicativa.

Art. 9º Na depreciação dos ativos patrimoniais será utilizado o método Linear ou de Quotas Constantes:

Quota Anual de Depreciação = $\frac{\text{custo} - \text{valor residual}}{\text{nº de períodos de vida útil}}$

§1º. A Depreciação será aplicada anualmente através do método disposto no caput do artigo, a partir do início do uso do bem.

§2º. Ao final do período de vida útil, os ativos podem ter condições de ser utilizados, sendo que, caso o valor residual não reflita o valor adequado, deverá ser realizado teste de recuperabilidade, atribuindo a ele um novo valor, baseado em laudo técnico, não havendo novo período de depreciação após o final da vida útil.

§3º. Em caso de melhoria ou adição complementar relevante decorrente de incorporação de novas peças, que aumente os benefícios presentes e futuros, deverá haver nova medição da vida útil, podendo ser registrada uma nova entrada do bem no sistema de contabilidade patrimonial, reiniciando assim o controle do período da vida útil, sendo que, alternativamente, as novas peças poderão ser controladas separadamente para registro individualizado da depreciação e, caso a melhoria ou adição não seja significativa, não haverá alteração na vida útil.

§4º. A depreciação, a amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§5º. A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

Art. 10 Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo Único – O registro previsto no caput será realizado nos registros analíticos, pelo Setor de Patrimônio, e sintético pela Contabilidade.

Art. 11 Um bem deve ser reduzido ao valor recuperável se alguma das situações abaixo for verdadeira:

I - Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

II – Diminuição significativa, de longo prazo, das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.

III - Dano físico do bem.

IV - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera;

V - Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso na entidade ocorreram ou estão para ocorrer na extensão ou maneira da utilização do bem. Essas modificações incluem a ociosidade do bem, planos para descontinuar ou reestruturar a operação no qual ele é utilizado, ou planos de se desfazer do bem antes da data previamente estimada;

VI - É decidido interromper a construção de um bem antes que o mesmo esteja em condições de uso;

VII - Há indicação de que o desempenho de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado;

VIII - Há indicação de que o desempenho de serviço do bem está ou estará significativamente pior do que esperado.

Parágrafo Único - Os decréscimos do valor do ativo em decorrência do ajuste ao valor recuperável devem ser registrados em contas de resultado.

Art. 12 Quando a Comissão de Patrimônio avaliar um ativo sem condições de uso, seja por alienação, extravio ou inservível, poderá proceder a baixa do referido ativo, sempre obedecendo aos procedimentos deste e com as devidas justificativas anexadas no processo de baixa.

Art. 13 Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - Nomear Comissão de Patrimônio;

II - Dar ciência, com base em relatório da Comissão de Patrimônio, a baixa dos ativos patrimoniais do Sistema de Controle Patrimonial;

III - Determinar, com base em relatório da Comissão de Patrimônio, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar ao órgão competente para as providências cabíveis;

Art. 14 Compete à Comissão de Patrimônio, além dos procedimentos disciplinados neste Decreto:

I - Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação;

II - Manter informações sobre patrimônio e materiais;

III - Elaborar planejamento organizacional;

IV - Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;

V - Participar da elaboração do programa de trabalho;

VI - Cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

VII - Transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

VIII - Informar aos órgãos e unidades interessadas, conforme orientação por elas elaborada a necessidade de requisitar a compra de bens e materiais sob sua guarda;

IX - Realizar periodicamente inventários de bens;

X - Dar baixa do patrimônio de bens alienados e inseríveis;

XI - Determinar e aplicar de acordo com as regras vigentes e pelas instruções deste Decreto todos os procedimentos de inventário, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, valor residual e baixas;

XII - Elaborar Plano de Ação com objetivo de instruir os trabalhos relacionados ao inventário patrimonial nos termos deste Decreto e Legislação Vigente.

Art. 15 São deveres de todos os servidores da Câmara Municipal, quanto aos bens do Patrimônio:

I - Cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - Adotar e propor ao responsável de cada setor, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - Comunicar ao responsável de cada setor a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio, apresentando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - Auxiliar a Comissão de Patrimônio na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre o bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

Art. 16 Para os casos não previstos neste Decreto deverão ser observados as normas gerais aplicáveis ao controle de patrimônio público.

Art. 17 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Fátima do Sul/MS, 26 de junho de 2023.

Ermeson Cleber Mendes

**Presidente da Câmara Municipal
ANEXO ÚNICO**

Nome da Categoria	Vida Útil (Anos)	Valor Residual
Aparelhos de Medição e Orientação.	5	10%
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação.	10	10%

Aparelhos e Utensílios Domésticos.	10	10%
Bandeiras, Flâmulas e Insígnias.	-	-
Coleções e Materiais Bibliográficos.	10	10%
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro.	10	10%
Instrumentos Musicais e Artísticos.	20	10%
Máquinas e	15	10%
	10	10%
Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas.	10	10%
Equipamentos de Processamento de Dados.	5	10%
Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório.	10	10%
Equipamentos Hidráulicos e Elétricos.	10	10%
Máquinas, Equipamentos e Utensílios Rodoviários.	10	10%
Mobiliário em Geral.	10	10%
Utensílio em Geral.	10	10%
Veículos em Geral.	15	10%
Equipamentos e Material Sigiloso e Reservado.	10	10%
Veículos de Tração Mecânica.	10	10%
Equipamentos, Peças e Acessórios para Automóveis.	5	10%

RESOLVE

Artigo 1º - INDENIZAR, conforme determina o parágrafo 5º do Artigo 148 da Lei Complementar 006, de 03 de setembro de 1990, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Fátima do Sul, 10 (dez) dias de férias regulamentares da servidora **Pollyana Ramos Alves**, ocupante do cargo de Assessora Parlamentar DAS-103, referente ao período aquisitivo de 21 de março de 2021 a 20 de março de 2022. Resolve ainda conceder a mesma, 20 dias de férias referente ao período aquisitivo acima citado. (Período de gozo 15/06/2023 a 04/07/2023).

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e, ou afixação no quadro de avisos desta Casa de Leis, com efeito retroativo à 15 de junho de 2023.

Fátima do Sul, MS, Gabinete da Presidência, em 26 de junho de 2023.

ERMESON CLEBER MENDES

Presidente
Fátima do Sul - MS

PORTARIA Nº 028/2023 DE 26 DE JUNHO DE 2023.

ERMESON CLEBER MENDES, Presidente da Câmara Municipal de Fátima do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Fátima do Sul.

RESOLVE

Artigo 1º - CONCEDER, 30 dias de férias, ao servidor **Paulo Mallan Gomes de Araujo**, ocupante do cargo de Vigia - SAX- 405, referente ao período aquisitivo de 27 de agosto de 2019 a 26 de agosto de 2020. (Período de gozo 15/06/2023 a 14/07/2023). Devendo retornar as suas funções normais no dia 15 de julho do ano vigente.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e, ou afixação no quadro de avisos desta Casa de Leis, com efeito retroativo à 15 de junho de 2023.

Fátima do Sul, MS, Gabinete da Presidência, em 26 de junho de 2023.

ERMESON CLEBER MENDES

Presidente
Fátima do Sul - MS

PORTARIA Nº 027/2023 DE 26 DE JUNHO DE 2023.

ERMESON CLEBER MENDES, Presidente da Câmara Municipal de Fátima do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Fátima do Sul.