



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 01 DE JULHO DE 2021.

“Altera dispositivos da Lei Complementar nº 013/2007 – Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, e dá outras providências”.

O Prefeito de Santa Rita do Pardo, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º – Esta lei altera dispositivos da Lei Complementar nº 013/2007 – Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Santa Rita do Pardo, modificando e revogando os dispositivos que menciona.

Art. 2º – Ficam transformados, nos termos dos artigos 74 e seguintes, da LC nº 013/2007, as funções de carreira dos servidores efetivos e os estáveis em atividade na data de publicação desta Lei Complementar, e ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela LC nº 013/2007, os quais terão seus cargos e funções transformados, conforme definido na Tabela I, do Anexo I, e demais alterações estabelecidas por esta lei.

Art. 3º – Fica extinto o cargo de “profissional de medicina clínico geral”.

Art. 4º – Ficam transformados os cargos de “profissional de medicina especialista”, para “profissional de medicina ginecologia/obstetrícia”, e “profissional de medicina pediatria”, nos termos das tabelas anexas.

Art. 5º – Fica transformado o cargo de “receptionista de hospital”, para “receptionista”, nos termos das tabelas anexas.

Art. 6º – Fica transformado o cargo de “gari”, para “auxiliar de serviços gerais”, nos termos das tabelas anexas.

Art. 7º - Ficam alteradas as Tabelas do **ANEXO I, TABELA I - CARGOS TRANSFORMADOS**, e **TABELA II - ATRIBUIÇÕES**, ambas do Plano de Cargos e Carreira LC nº 013/2007, nas funções que menciona.

Art. 8º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário.

Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, 01 de julho de 2021.


LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 01 DE JULHO DE 2021.

ANEXO I

TABELA I

(LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2007 - CARGOS E FUNÇÕES TRANSFORMADOS E ALTERADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 18 DE MARÇO DE 2020)

CARGOS TRANSFORMADOS

<u>CARGO ATUAL</u>	<u>QUANTIDADE ATUAL</u>	<u>NÍVEL-CLASSE ATUAL</u>	<u>CARGO TRANSFORMADO CRIADO</u>	<u>QUANTIDADE TRANSFORMADA - CRIADA</u>	<u>NÍVEL-CLASSE TRANSFORMADO</u>
PROFISSIONAL DE MEDICINA	35	J	MÉDICO - CLÍNICO GERAL	02	J
		J	PROFISSIONAL DE MEDICINA ESPECIALISTA GINECOLOGIA / OBSTETICIA E PEDIATRIA	02	J
		J	MÉDICO - ESPECIALISTA	07	J
		K	MÉDICO PLANTONISTA	07	J
		L	MÉDICO - ESF	03	K

<u>TECNICO DE SERVIÇO DE SAÚDE I</u>	<u>QUANTIDADE ATUAL</u>	<u>NÍVEL-CLASSE ATUAL</u>	<u>CARGO TRANSFORMADO CRIADO</u>	<u>QUANTIDADE TRANSFORMADA - CRIADA</u>	<u>NÍVEL-CLASSE TRANSFORMADO</u>
	38	D	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	C
		D	RECEPCIONISTA HOSPITALAR	09	E

<u>AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I</u>	<u>QUANTIDADE ATUAL</u>	<u>NÍVEL-CLASSE ATUAL</u>	<u>CARGO TRANSFORMADO CRIADO</u>	<u>QUANTIDADE TRANSFORMADA - CRIADA</u>	<u>NÍVEL-CLASSE TRANSFORMADO</u>
	229	A	ZELADOR	04	A
		D	RECEPCIONISTA	09	C
		A	COVEIRO	02	B
		A	VIGIA	18	A
		A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	105	A



~~atrasar a elaboração de projetos, indicar internação hospitalar, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade; a fim de estabelecer as prioridades de trabalho; Participar na elaboração e/ou adequação de programas, planos e rotinas visando a sistematisação e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar ativamente de equipe multiprofissional em visitas à inclusão do portador de necessidades especiais - PNE, bem como acompanhar este no desenvolvimento de suas atividades; Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação; participar de reuniões administrativas e científicas de caráter científico. Desempenhar outras atividades correlatas.~~

~~Realizar a orientação e a supervisão de famílias sob sua responsabilidade; Realizar cursos, oficinas, reuniões, palestras, apresentações, atividades em grupo na UBS em atividades, reuniões ou fóruns; no âmbito de seu domínio; espaços comunitários, feiras, associações entre outros); em conformidade com práticas e diretrizes éticas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal); estabelecer as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Examinar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;~~

~~Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento da pessoa; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACF em conjunto com os outros membros da equipe e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de~~

ENSINO
SUPERIOR
COMPLETO COM
REGISTRO NO
CONSELHO DA
CATEGORIA
PROFISSIONAL



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

	Atenção			
07 PROFISSIONAL DE MEDICINA PLANTONISTA	Realizar a atenção à saúde no estabelecimento designado para sua jornada de trabalho, respeitando os horários de entrada e saída, sem nunca sair do hospital antes de o próximo plantonista chegar; examinar o paciente e o submeter ou fazer com que se submeta a exames radiológicos ou outros, para obter informações complementares sobre o caso; estudar os resultados dos exames e das análises, consulta outros especialistas médicos, se necessário, e diagnóstica a natureza do transtorno; receitar medicamentos fazer operações cirúrgicas de menor importância; ou administrar outro tipo de tratamento e reconhecer ao paciente o regime necessário para preservar e recobrar a saúde; administra medicamentos e procedimentos convenientemente; manter registro dos pacientes examinados, anota diagnósticos convenientemente; manter registro dos pacientes examinados, anota prescrição terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender as determinações legais; respeitar prescrição ou tratamento do paciente determinado por outro médico, exceção para situações de benefício indiscutível para o paciente, devendo comunicar ao médico responsável; informar ao substituto o quadro clínico dos pacientes ao final do seu turno de trabalho; não utilizar da posição hierárquica para impedir subordinados de atuarem dentro dos princípios éticos; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	J	24HS Semanais em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

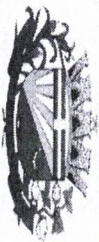
01 PROFISSIONAL DE MEDICINA ESPECIALISTA GINECOLOGIA / OBSTETRÍCIA	Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar e conduzir grupos de discussão de dúvidas; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mensurando os prováveis, com diagnósticos prevíveis ou incompletos dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	1	12HS SEMANAIS / 04 HS DIÁRIAS em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde
--	---	---	---	---



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

	outros que o caso require); controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante e prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; demais funções correlatas.		
--	---	--	--

PROFISSIONAL DE MEDICINA ESPECIALISTA PEDIATRIA	Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças; intervenções e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos perfences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer, atender consultas médicas em ambulatorios e hospitais ou outros	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	12HS SEMANAIS / 04 HS DIARIAS	em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde
---	--	---	-------------------------------	---



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

	demais funções correlatas.			
03	<p>PROFISSIONAL DE MEDICINA - ESF - URBANO E RURAL</p> <p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência; idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecologia Obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais; mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; demais funções correlatas.</p>	ENSINO SUPERIOR COMPLETO COM REGISTRO NO CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	1	40



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

			<p>estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência médica pediátrica, incluindo o atendimento à crianças e adolescentes na faixa etária de 0 (zero) a 18(dezoito) anos de idade e atendimento na área de neonatologia, puericultura e pediatria, através de consultas, bem como o acompanhamento do nascimento, crescimento e desenvolvimento, controle de doenças infecciosas, controle de doenças respiratórias, controle de doenças diarreicas, aleitamento materno, bem como promoção, proteção e recuperação da saúde da criança, como dispõe a lei 8.069/90 no seu capítulo II eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento; da profissão; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; demais funções correlatas.</p>			
09	RECEPCIONISTA	Recepcionar visitantes e munícipes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações ou encaminhá-los as pessoas ou setores procurados; Atender ao público interno e externo prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos; prestar informações com relação à repartição e ao serviço; Controlar o acesso de visitantes nas dependências administrativas; Registrar os visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Acompanhar os	NIVEL MEDIO COMPLETO	C	40	



Município de Santa Rita do Pardo
Estado de Mato Grosso do Sul
Centro Político Administrativo Geraldo Martins

	<p>visitantes ou autoridades pelas dependências dos órgãos públicos, quando necessário; Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas; Efetuar a etiquetagem e o envio de documentos via correios, malote ou fax; Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadores, e demais equipamentos de reprodução e organização de documentos; Organizar os documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações repassadas, encaminhando-os aos interessados; Efetuar o registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico; Atendimento de pessoas, telefones ou sistemas de comunicação; Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes nas solenidades oficiais; Controlar e fiscalizar a entrada e saída de público ao espaço público e informar a chefia imediata ou autoridades de outras instâncias públicas sobre atos ou fatos suspeitos ou estranhos ao serviço; solucionar demandas de sua alçada; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender e transmitir as mesmas aos setores competentes; Buscar informações sobre assuntos de interesse do público em geral e informar a este; Executar outras atribuições afins.</p>			
--	--	--	--	--

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 012/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2021
CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS
CONTRATADA: Jamir Alves Rodrigues & Cia Ltda. – EPP.
OBJETO: Fornecimento de Matérias de Consumo; Materiais de Construção e Ferramentas, para fins de suprir a necessidade das diversas Secretarias do Município de Santa Rita do Pardo/MS.
VALORES: R\$ 182.295,36 (cento oitenta dois mil duzentos e noventa cinco reais e trinta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 12 meses
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
 02 – Poder Executivo
 02.04 – Secretaria de Administração e Governo
 04.122.002-2.004 – Manutenção das Atividades Secretaria de Controle e Gestão
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
 02.12 – Secretaria de Infraestrutura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico
 15.452.0017-2.035 – Manut. Atividade Gerência de Desenv. Urbano e Estradas Vicinais
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
 02 – Poder Executivo
 02.10 – Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
 12.122.0081-2.067 – Execução Administrativa da Gerência de Educação
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
 03 – Fundo Municipal de Saúde
 03.13 – Secretaria de Saúde Pública
 10.122.0014-2052 – Bloco Gestão SUS
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
 5 – Fundo Municipal de Assistência Social
 5.11 – Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação
 3.3.90.30.00 – Material de Consumo
DATA: 29 de Junho de 2021
FORO: Comarca de Bataguassu – MS
SIGNATÁRIOS: Sr. Lucio Roberto Calixto Costa pela Contratante.
 Sr. Christian Leandro Soares Rodrigues pela Contratante.
 Sr. Roberto dos Santos Barboti pela Contratante.
 Sra. Zenilda Gregório de Souza pela Contratante.
 Sr. Israel Gabriel Filho pela Contratante.
 Sr. Maria Angélica Benetusso pela Contratante.
 Sr. Jamir Alves Rodrigues pela Contratada.
EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO 546/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 017/2020
CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS
CONTRATADA: GULART & CIA LTDA EPP
OBJETO: ATA Nº 017/2020 REFERENTE O FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTICIOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITACAO
DOTAÇÃO ORCAMENTARIA
 05.11 Secretaria de assistência social trabalho e habit seasth
 08.244.0082 Bloco de financiamento da proteção social básica
 3.3.90.30.07.00.00 Generos de alimentação
VALOR: 26,56 (vinte e seis reais e cinquenta e seis centavos)
DATA: 23 de junho de 2021
FORO: Comarca de Bataguassu – MS
SIGNATÁRIOS: Maria Angélica Benetusso pela Contratante
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
 A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo/MS, através da Pregoeira Oficial, torna público aos interessados o seguinte resultado:
PROCESSO Nº. 690/2021
MODALIDADE/Nº: PREGÃO RP Nº 031/2021
OBJETO: Registro de Preços objetivando a futura e eventual aquisição de material de limpeza/lavanderia para o atendimento das necessidades da Unidade Mista de Saúde "Nossa Senhora do Perpétuo Socorro" deste Município.
 Vencedor(es): LICITAÇÃO DESERTA
 Santa Rita do Pardo/MS, 30 de Junho de 2021.
MAIANY SANTOS DA SILVA
 Pregoeira Oficial
DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO
 Em decorrência do exposto no Processo Administrativo a mim apresentado, HOMOLOGO o resultado de deserção da licitação em referência.
 Santa Rita do Pardo/MS, 30 de Junho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
 Prefeito
PREFEITURA DE SANTA RITA DO PARDO
Pregão Presencial nº. 032/2021
Pregão nº. 91/2021
Objeto: Seleção de proposta mais vantajosa para administração visando a contratação de empresa para aquisição de um aparelho de ultrassonografia com análise Espectral Doppler para diagnóstico de imagem para atender à Unidade Básica de Saúde de Santa Rita do Pardo – MS.
DESPACHO DECISÓRIO DA PREGOEIRA
 A Pregoeira, no uso de suas atribuições comunica a todos os interessados, que com base no art. 49 da Lei nº 8.666/93, promove e torna pública a REVOGAÇÃO do processo Pregão Presencial 032/2021 - Processo Admini-

especificação de objeto e alteração de edital.
 Assim, para melhor atendimento aos princípios constitucionais emanados no art. 37 da Carta Magna brasileira, bem como aqueles difundidos no Estatuto da Licitação, decidimos a REVOGAÇÃO do Processo nº 91/2021 – Pregão Presencial nº 032/2021.
PRINCÍPIO DO CONTROLE JUDICIAL DOS ATOS ADMINISTRATIVOS
 De acordo com a súmula 473 do STF cujo teor é o seguinte:
 "A administração pode anular seus próprios atos quando evitados que os tornam ilegais porque deles não se originam direitos, ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos e ressalvados em todos os casos à apreciação judicial".
 Assim, em atendimento ao interesse público e ao que determina a súmula 473 do STF, determino a Revogação da licitação em tela, determinando, pari passu, sua remessa aos setores competentes para a necessária adequação e que sejam sanadas as irregularidades identificadas e que levaram à presente decisão de Revogação.
 Às providências.
 Santa Rita do Pardo – MS, 01 de junho de 2021
MAIANY SANTOS DA SILVA CARMO
 Pregoeira
TOMADA DE PREÇOS Nº. 027/2020
PROCESSO Nº. 185/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada com credenciamento na Elektro, para implantação de rede de energia elétrica no loteamento Novo Horizonte II, deste município.
DESPACHO DECISÓRIO DO PREFEITO
 O Prefeito, no uso de suas atribuições, comunica a todos os interessados que com base no art. 49, da Lei nº 8.666/93, promove e torna pública a REVOGAÇÃO do processo licitatório modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº. 027/2020, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 185/2020, com base no pedido de DESISTÊNCIA da proposta formulada pela Empresa Silva & Azambua Ltda, inscrita no CNPJ: 03.285.860/0001-07, que havia sido declarada vencedora do certame na data de 14 de dezembro de 2020, porquanto já ultrapassado o prazo de validade da proposta, bem como diante do fato de que houve a DESISTÊNCIA da ação judicial MANDADO DE SEGURANÇA nº 0801773-61.2020.8.12.0026, que tramita perante a 1ª Vara Judicial da Comarca de Bataguassu – MS, em cujo processo houve a concessão de medida liminar de suspensão do presente processo licitatório, e, diante da variação para maior dos preços praticados para o objeto licitado em virtude da pandemia, não mais subsidiando viabilidade econômica nos preços pesquisados para o presente certame, necessário se faz reverter a fase interna e posterior implementação de novo certame licitatório.
 Assim, para o adequado atendimento aos princípios constitucionais emanados do art. 37, da Carta Magna brasileira, bem como aqueles difundidos no Estatuto da Licitação, decidimos pela REVOGAÇÃO do Processo nº 185/2020 – Tomada de Preços nº 027/2020. Nesse sentido, a Súmula nº 473, do Egrégio Supremo Tribunal Federal:
PRINCÍPIO DO CONTROLE JUDICIAL DOS ATOS ADMINISTRATIVOS
 "A administração pode anular seus próprios atos quando evitados que os tornam ilegais porque deles não se originam direitos, ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade respeitados os direitos adquiridos e ressalvados em todos os casos à apreciação judicial".
 Assim, em atendimento ao interesse público e ao que estabelece a súmula nº 473 do STF, determino a REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO em tela, determinando, pari passu, sua remessa aos setores competentes de engenharia e planejamento para a necessária adequação da pesquisa de preços, bem como se proceda com a maior brevidade possível novo certame licitatório destinado ao atendimento da necessidade da população no que se refere à execução da rede elétrica objeto deste certame, na forma da lei.
 Às providências.
 Santa Rita do Pardo – MS, 01 de junho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA - Prefeito
DECRETO Nº 147/2021, DE 29 DE JUNHO DE 2021.
 "ALTERA A REDAÇÃO DO ARTIGO 11, DO DECRETO Nº 231/2020, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS-CADA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO – MS", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e CONSIDERANDO a importância de se implementar a política de gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, visando a elaboração e a aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal, art. 216, § 2º, demais dispositivos que regulamentam a matéria. CONSIDERANDO que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;
 CONSIDERANDO que a organização da documenta-

acesso aos instrumentos de garantia de seus direitos; e CONSIDERANDO que a gestão de documentos abrange o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, uso, avaliação e arquivamento para guarda permanente, conforme prevê a Lei Federal 8.159, de 08 de janeiro 1991,
D E C R E T A:
 Art. 1º. O artigo 11, do Decreto nº 231/2020, de 22 de outubro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:
 Art. 11. As atividades de que trata o presente Decreto, serão desenvolvidas e concluídas no prazo de 36 (trinta e seis) meses, o qual poderá ser prorrogado tantas vezes quanto necessário.
 Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, e revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 29 de junho de 2021.
LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO
 Registrado e Publicado na data acima e afixado no local de costume.
 Publicado na imprensa oficial do Município.
 Christian Leandro Soares Rodrigues
 Secretário de Administração e Governo – SEAG (Interino)
 Secretário de Finanças e Planejamento – SEFIP
DECRETO Nº.148/2021, 01 DE JULHO DE 2021
 "Dispõe sobre a nomeação dos membros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, de Santa Rita do Pardo-MS, e dá outras providências"
Lucio Roberto Calixto Costa, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das Atribuições que lhe são conferidas por Lei.
D E C R E T A:
 ARTIGO 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, com a seguinte composição:
 1 – Representante do Poder Público Municipal:
 a) Secretária de Administração e Governo Titular: Virginia Rodrigues Neta
 Suplente: Werika Soares de Souza
 b) Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer: Titular: Elaine Martins da Silva
 Suplente: Lésley Limeira Delocrodi
 c) Secretaria de Saúde Pública, Saneamento e Higiene: Titular: Maria Angélica Benetusso
 Suplente: Silmara de Souza Braga
 II – Representantes das Entidades não Governamentais
 a) Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Raimundo Cândido de Araujo Titular: Cleonice Acácio de Souza Freitas
 Suplente: Leila Aparecida Rocha Muchão
 b) Associação dos Voluntários de Combate ao Câncer – AVCÇ;
 Titular: Roseli Soares dos Reis
 Suplente: Maria José da Silva Moura
 c) Associação Comercial, Indústria e Agropecuária: Titular: Sonia Cristina Colombo
 Suplente: Simone Aparecida Uematsu Pires
 ARTIGO 2º - O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Santa Rita do Pardo – MS será de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

ARTIGO 3º - Os Membros do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, exercerão seus mandatos gratuitamente, sendo esta atividade considerada de caráter relevante para o serviço público.
 ARTIGO 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 ARTIGO 5º - Revogam-se as disposições em contrário.
 Gabinete do Prefeito, Santa Rita do Pardo, 01 de julho de 2021.
Lucio Roberto Calixto Costa
 Prefeito Municipal
 Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo e afixado no local de costume.
Christian Leandro Rodrigues Soares
 Secretário Interino de Administração e Governo
LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 01 DE JULHO DE 2021.
 "Altera dispositivos da Lei Complementar nº 013/2007 – Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, e dá outras providências".
 O Prefeito de Santa Rita do Pardo, Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte LEI COMPLEMENTAR:
 Art. 1º – Esta lei altera dispositivos da Lei Complementar nº 013/2007 – Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Santa Rita do Pardo, modificando e revogando os dispositivos que menciona.
 Art. 2º – Ficam transformados, nos termos dos artigos 74 e seguintes, da LC nº 013/2007, as funções de carreira dos servidores efetivos e os estives em atividade na data de publicação desta Lei Complementar, e ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela LC nº 013/2007, os quais terão seus cargos e funções transformados, conforme definido na Tabela I, do Anexo I, e demais alterações estabelecidas por esta lei.
 Art. 3º – Fica extinto o cargo de "profissional de medicina clínico geral".
 Art. 4º – Ficam transformados os cargos de "profissional de medicina especialista", para "profissional de medicina ginecologia/obstetrícia", e "profissional de medicina pediatria", nos termos das tabelas anexas.
 Art. 5º – Fica transformado o cargo de "receptcionista de hospital", para "receptcionista", nos termos das tabelas anexas.
 Art. 6º – Fica transformado o cargo de "gari", para "auxiliar de serviços gerais", nos termos das tabelas anexas.
 Art. 7º – Ficam alteradas as Tabelas do ANEXO I, TABELA I - CARGOS TRANSFORMADOS, e TABELA II - ATRIBUIÇÕES, ambas do Plano de Cargos e Carreira LC nº 013/2007, nas funções que menciona.
 Art. 8º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário.
 Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, 01 de julho de 2021.
LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 01 DE JULHO DE 2021.

ANEXO I
TABELA I
 (DE COMPLEMENTAR Nº 013/2007 - CARGOS E FUNÇÕES TRANSFORMADOS E ALTERAÇÃO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 001, DE 01 DE JULHO DE 2021)

CATEGORIA	SÍMBOLO	NÍVEL CLASSE	CARGOS TRANSFORMADOS		NÍVEL CLASSE
			NOVO CARGO	TEMPORALIDADE / FUNÇÃO	
ADMINISTRATIVO GERAL	02	A	ANEXO - COMERCIAL	02	A
			PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIALISTA - EDUCAÇÃO / OBSERVADOR E PEDAGOGO	02	I
			ANEXO - INFORMÁTICA	02	I
			MUNICÍPIO PLANIFICADA	02	J
			MUNICÍPIO - EPP	02	K
TRABALHO DE SERVIÇO DE LAZER	02	D	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	04	C
			RECEPTICISTA DE HOSPITAL	04	C
ÁREA DE SERVIÇO OPERACIONAL	228	A	RELAZOR	04	A
			SECRETARIA	02	C
			CONTADOR	02	B
			VIOLA	02	A
			ÁREA DE SERVIÇO DE LAR	101	A
			COZ	03	A

TABELA II

CODIGO	CARGO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	CLASSE / TABELA INICIAL	CARGO EQUIVALENTE
00	ANEXO-GERAL-GERAL	Planejar, executar e controlar o orçamento, a administração financeira e o patrimônio municipal, além de controlar a execução orçamentária e financeira, acompanhar o fluxo de caixa e administrar os recursos recebidos e pagos, além de gerenciar o processo de aquisição de bens e serviços para o município, bem como administrar o processo de arrecadação de impostos e taxas, além de administrar o processo de cobrança de débitos municipais, além de administrar o processo de prestação de contas, além de administrar o processo de licitação, além de administrar o processo de contratação de obras e serviços, além de administrar o processo de contratação de materiais e equipamentos, além de administrar o processo de contratação de pessoal, além de administrar o processo de contratação de aluguel de imóveis, além de administrar o processo de contratação de aluguel de veículos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de equipamentos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar o processo de contratação de aluguel de direitos, além de administrar o processo de contratação de aluguel de coisas, além de administrar o processo de contratação de aluguel de serviços, além de administrar o processo de contratação de aluguel de bens, além de administrar			

Município de Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

04	PROFISSIONAL DE MEDICINA	Realizar atendimento em pronto-socorro e ambulatório em unidades de saúde, realizando procedimentos de urgência e emergência, incluindo procedimentos de alta complexidade, conforme necessidade. Atuar em procedimentos de urgência e emergência, incluindo procedimentos de alta complexidade, conforme necessidade. Atuar em procedimentos de urgência e emergência, incluindo procedimentos de alta complexidade, conforme necessidade.	ENFERMEIRO SUPLENTE COMPLETO COM CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	I	30
07	PROFISSIONAL DE MEDICINA PLANTONISTA	Realizar e atenção à saúde no estabelecimento designado para os serviços de trabalho, respeitando o horário de entrada e saída, sem nunca sair do hospital antes de o próximo plantonista chegar, examinar o paciente e a submeter ou fazer com que se submeta a exames radiológicos ou exames, para obter informações complementares sobre o caso; analisar os resultados dos exames e das análises, consultando outros especialistas médicos, se necessário, e diagnosticar a natureza do transtorno; receber, maceradamente, fazer operações cirúrgicas de menor importância ou administrar outro tipo de tratamento e recomendar ao paciente o regime necessário para preservar e recuperar a saúde; administrar medicamento e instrumentos convenientemente; manter registro dos pacientes examinados, antes e após o diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar o controle terapêutico adequado; manter registro de saúde, física e psicológica e social, física e mental e de débito, para atender as determinações legais; respeitar prescrição ou tratamento do paciente determinado por outro médico, exceto por situação de benefício educacional para o paciente, desde que comunicado ao médico responsável; informar ao paciente e quando clínico dos pacientes ao final do seu turno de trabalho, de acordo com a previsão horária para os hospitais subalternados de atuação dentro dos princípios éticos; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos, examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários, emitir laudos, participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atribuições legais.	ENFERMEIRO SUPLENTE COMPLETO COM CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	I	24HS Semanal em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde
08	PROFISSIONAL DE MEDICINA - ESI - URBANA E RURAL	Realizar assistência integral (promoção e proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, vida adulta e terceira idade, realizar consultas clínicas e procedimentos no ESI e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nas demais unidades comunitárias (tribos, associações etc.); realizar atendimentos de demanda espontânea e programas em clínica médica, pediatria, ginecologia, Obstetrícia, serviços ambulatoriais, programas urgentes clínicos-cirúrgicos e procedimentos para fins de diagnóstico, encaminhando, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pelo referidor, inclusive a possibilidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, contribuindo a participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Atividades de Enfermagem, ACD e THD, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do ESI; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos, participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras funções correlatas.	ENFERMEIRO SUPLENTE COMPLETO COM CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	I	40
01	PROFISSIONAL DE MEDICINA ESPECIALISTA GINECOLOGIA / OBSTETRICA	Dirigir equipes e prestar socorro urgente; efetuar exames médicos; fazer diagnósticos, prescrever e monitorar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; prestar atenção sobre medicina preventiva nas entidades comunitárias e comunitárias; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanhas de vacinação, palestras, coordenar e conduzir grupos de discussão de medicação; prescrever e usar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; prescrever os boletins de socorro urgente, mesmo os providenciados, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; prescrever os boletins dos doentes atendidos a domicílio; prescrever relatórios comprobatórios de atendimento; prestar o registro dos atendimentos dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que tenham a falácia, atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; atender a pacientes que procuram a unidade comunitária, providenciando exame geral e laboratório, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requerir; controlar a pressão arterial e o peso do paciente; dar orientação médica a gestante e acompanhante à maternidade; prevenir fobias e medos das cientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bom-zar fetal; atender ao parto e parto; dar orientação quanto à nutrição e higiene da gestante e prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer cunha sobre produção médica de acordo com sua especialidade; eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as voltadas no respectivo regulamento da profissão; demais funções correlatas.	ENFERMEIRO SUPLENTE COMPLETO COM CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	I	32HS SEMANAL / 04 HS DIÁRIOS em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde
01	PROFISSIONAL DE MEDICINA ESPECIALISTA PEDIATRIA	Dirigir equipes e prestar socorro urgente; efetuar exames médicos; fazer diagnósticos, prescrever e monitorar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; prestar atenção sobre medicina preventiva nas entidades comunitárias e comunitárias; desenvolver atividades de cunho preventivo, tais como campanhas de vacinação, palestras, coordenar e conduzir grupos de discussão de medicação; prescrever e usar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; prescrever os boletins de socorro urgente, mesmo os providenciados, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; prescrever os boletins dos doentes atendidos a domicílio; prescrever relatórios comprobatórios de atendimento; prestar o registro dos atendimentos dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que tenham a falácia, atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; atender a pacientes que procuram a unidade comunitária, providenciando exame geral e laboratório, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requerir; controlar a pressão arterial e o peso do paciente; dar orientação médica a gestante e acompanhante à maternidade; prevenir fobias e medos das cientes, auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bom-zar fetal; atender ao parto e parto; dar orientação quanto à nutrição e higiene da gestante e prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer cunha sobre produção médica de acordo com sua especialidade; eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as voltadas no respectivo regulamento da profissão; demais funções correlatas.	ENFERMEIRO SUPLENTE COMPLETO COM CONSELHO DA CATEGORIA PROFISSIONAL	I	32HS SEMANAL / 04 HS DIÁRIOS em Escala a ser definida pela Secretaria de Saúde

		estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência médica prestadora, incluindo o atendimento à crianças e adolescentes e aos seus pais ou responsáveis, nos casos de doenças e encaminhamento em caso de emergência; acompanhar o nascimento, crescimento e desenvolvimento, controle de doenças infecciosas, controle de doenças respiratórias, controle de doenças crônicas, atendimento materno, bem como promoção, proteção e recuperação da saúde da criança, com ênfase na E:509/90 no seu capítulo I; eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as voltadas no respectivo regulamento da profissão; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos, demais funções correlatas.			
02	RECEPCIONISTA	Recepcionar visitantes e municiar procedendo identificação, encaminhando aos procedimentos para garantir-lhes informações ou encaminhá-los ao setores necessários; atender ao público interno e externo prestando informações simples, atendendo pedidos e efetuando encaminhamentos; prestar informações com relação à repartição e ao serviço; controlar o acesso de visitantes nos departamentos administrativos; registrar os visitantes atendidos, anotando datas previstas para posteriorizar o controle dos atendimentos efetuados; Atenciosamente.	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	C	40
		visitantes ou autoridades pelas dependências dos órgãos públicos, quando necessário; realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas; efetuar o etiquetagem e o envio de documentos via correio, inclusive ao Esc. Quarta Intendência Militar, comunitárias e demais estabelecimentos de saúde; organizar e expedir os documentos, providenciar os documentos reproduzidos e os que têm caráter original, conforme orientações recebidas, encaminhando-os aos interessados; manter o registro e controle de remissão de cópias e seguir microcomputador em sistemas de controle interno; atendimento de pessoas, tribuindo um sistema de comunicação; atender, quando necessário, as exigências de autoridade em visitantes nos estabelecimentos oficiais; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público no espaço público e informar à chefia instâncias as autoridades de outras repartições públicas sobre atos ou fatos suscitados em seu serviço; solucionar demandas de seu âmbito; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atendem e controlar as mesmas nos setores competentes; solicitar informações sobre assuntos de interesse do público em geral e informar a chefia; executar outras atribuições legais.			

PORTARIA N.º411/2021 DE 02 DE JULHO DE 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições legais, especialmente nas atribuições constantes do da Lei Orgânica do Município, e do artigo 67, de Lei Federal n.º 8.666/93

RESOLVE:
ARTIGO 1º- DESIGNAR as servidoras DENISE JUNQUEIRA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 979.747.221-34, ocupante do Cargo em Comissão de Coordenadora do Crás, Como Titular, ALESSANDRA ROCHA OKIDOI CASTELO BRANCO, inscrita no CPF sob nº 777.619.361-53, ocupante do Cargo de Psicóloga, Como 1ª Suplente, e DILMA LEMES PEREIRA DE LIMA, inscrita no CPF sob nº 926.507.831-68, ocupante do Cargo de Auxiliar de Merenda, Como 2ª Suplente; para fiscalizar e acompanhar a execução do Processo Administrativo nº074/2.021 e Pregão Presencial nº027/2.021, formalizados pelo Município, a execução congênera formalizado pelo Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, consoante disposição expressa do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 07 de Abril de 2021.

ARTIGO 3º- Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 02 de Julho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e no Diário Oficial do Município

PORTARIA N.º412/2021 DE 02 DE JULHO DE 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições legais, especialmente nas atribuições constantes do da Lei Orgânica do Município, e do artigo 67, de Lei Federal n.º 8.666/93

RESOLVE:
ARTIGO 1º- DESIGNAR as servidoras DENISE JUNQUEIRA ROCHA, inscrita no CPF sob nº 979.747.221-34, ocupante do Cargo em Comissão de Coordenadora do Crás, Como Titular, DILMA LEMES PEREIRA DE LIMA, inscrita no CPF sob nº 926.507.831-68, ocupante do Cargo de Auxiliar de Merenda, Como 1ª Suplente, e MÂRCIA FUJIKO MATSUMURA MUNIZ, inscrita no CPF sob nº 344.787.951-34, ocupante do Cargo de Assistente Social, Como 2ª Suplente; para fiscalizar e acompanhar a execução do Processo Administrativo nº075/2.021 e Pregão Presencial nº028/2.021, formalizados pelo Município, a execução congênera formalizado pelo Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, consoante disposição expressa do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de Abril de 2021.

ARTIGO 3º- Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 02 de Julho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e no Diário Oficial do Município

PORTARIA N.º413/2021 DE 02 DE JULHO DE 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições legais, especialmente nas atribuições constantes do da Lei Orgânica do Município, e do artigo 67, de Lei Federal n.º 8.666/93

RESOLVE:
ARTIGO 1º- DESIGNAR as servidoras ELIZÂNGELA DA SILVA FREITAS, inscrita no CPF sob nº 975.611.691-91, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como Titular, IRIS MENDES DE FREITAS, inscrita no CPF sob nº 046.356.241-02, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como 1ª Suplente, e WÉRIKA SOARES DE SOUZA, inscrita no CPF sob nº 059.807.911-40, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como 2ª Suplente; para fiscalizar e acompanhar a execução do Processo Administrativo nº084/2.021, formalizados pelo Município, a execução congênera formalizado pelo Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, consoante disposição expressa do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Junho de 2021.

ARTIGO 3º- Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 02 de Julho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e no Diário Oficial do Município.

PORTARIA N.º414/2021 DE 02 DE JULHO DE 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições legais, especialmente nas atribuições constantes do da Lei Orgânica do Município, e do artigo 67, de Lei Federal n.º 8.666/93

RESOLVE:
ARTIGO 1º- DESIGNAR as servidoras IRIS MENDES DE FREITAS, inscrita no CPF sob nº 046.356.241-02, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como Titular, ELIZÂNGELA DA SILVA FREITAS, inscrita no CPF sob nº 975.611.691-91, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como 1ª Suplente, e WÉRIKA SOARES DE SOUZA, inscrita no CPF sob nº 059.807.911-40, ocupante do Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Como 2ª Suplente; para fiscalizar e acompanhar a execução do Processo Administrativo nº085/2.021, formalizados pelo Município, a execução congênera formalizado pelo Poder Executivo Municipal de Santa Rita do Pardo – MS, consoante disposição expressa do artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

ARTIGO 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 14 de Junho de 2021.

ARTIGO 3º- Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito, em 02 de Julho de 2021.
LÚCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO MUNICIPAL
Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo na data acima e afixado no local de costume e no Diário Oficial do Município.