



PORTARIA MUNICIPAL Nº 66/2021

“Dispõe sobre alteração de membro do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, nomeados conforme Dec. Municipal nº 53/2020, e dá outras providências”...

O Prefeito Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o membro em suplência do CMAS, Representante Governamental da Secretaria Municipal de Assist. Social, nomeado em 03/03/2020, pelo Dec. Municipal nº 53/2020, conforme abaixo especificado, com o objetivo de executar as atribuições contidas na Lei Municipal Nº 501/2013 de 12/11/2013.

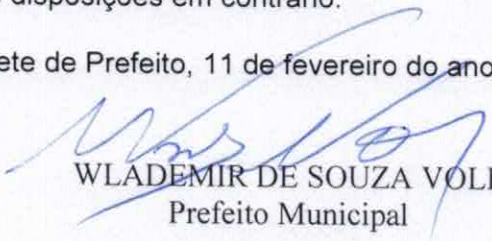
REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL	
Valdenir de Souza Venites – Titular	Secretaria Municipal de Assistência Social
Daniele Tatiany Soares de Menezes – Suplente	
Sonia Lima Prevedel – Titular	Secretaria Municipal de Administração
Grazielly Berça dos S. Siqueira- Suplente	
Dionízia Martins Barbosa – Titular	Secretaria Municipal de Saúde
Bruna Ramos dos Santos - Suplente	
REPRESENTANTE NÃO GOVERNAMENTAL	
Simone Aparecida Cesário – Titular	Usuário da Política de Assist. Social – Bolsa Família
Apedrina Alves Batista - Suplente	
Letícia de Araújo Gomes – Titular	Programa Criança Feliz
Angela Oliveira de Souza - suplente	
Flavia Carneiro – Titular	APAE
Viviane dos Santos Costa – Suplente	

Art. 2º - O período de mandato dos membros nomeados no artigo 1º, será de dois anos, a contar de 11/02/2021, de acordo com o art. 4º da Lei Munic. 501/2013.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se disposições em contrário.

Gabinete de Prefeito, 11 de fevereiro do ano de 2021.


WLADEMIR DE SOUZA VOLK
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Diário Oficial do Município de Dois Irmãos do Buriti - MS

Criado pela Lei Municipal N. 409/2010 e Regulamentado pelo Decreto N.25/2019

ANO III DIODIB - N.0487/2021

DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS, QUINTA-FEIRA, 18 DE FEVEREIRO DE 2021

PÁGINA 1 de 4

Poder Executivo:

Prefeito: Wladimir de Souza Volk

Vice – Prefeito: Eder de Aguiar Viana

Procurador Geral: Marcela Miyadi Matsuda

Chefe de Gabinete:

Controlador Interno: Silas Alves Pereira

Sec. Munic. de Administração (Interino): Adriano Gomes

Sec. Munic. de Saúde: Carlos Augusto Barbosa Leite

Sec. Munic. de Educação: Eder de Aguiar Viana

Sec. Munic. de Assistência Social: Roseli da Silva Gomes

Sec. Munic. de Obras: Esiel Tagliaferro Xavier

Sec. Munic. de Planejamento e Finanças: Adriano Gomes

Sec. Munic. de Turismo: Edénir Manoel Cafaro

Sec. Munic. de Desenvolvimento Rural: José dos Santos Menezes

Sec. Munic. de Assuntos Indígenas: Clénio Reginaldo França Dias

Sec. Munic. de Desenv. Econômico e Social: Francisco Herculano da Silva

Coordenador Defesa Civil: Hanatiel Moura dos Santos

Poder Legislativo:

Vereador Presidente: Carlos Alberto Serafim dos Santos

Vereador Vice-Presidente: Eber Reginaldo Vitorino

Prevdib:

Diretor Presidente: Alexandre Ribeiro

Diretor Financeiro:

Diretora Secretária e de Benefícios: Laudiceia Schirmann

PODER EXECUTIVO

Telefones Úteis

Prefeitura: 67 3243-1117

Câmara Municipal: 67 3243-1033

Diário Oficial – DIODIB: 67 3243-1117

Conselho Tutelar: 67 3243 - 1691

Defesa Civil: 3243-1975, 67 9 9600-8055

Hospital Municipal Cristo Rei: 67 3243-1138

Correios: 67 3243-1277

PREVDIB: 67 3243-1007

CRAS – Centro Ref. Assist. Social: 67 3243-1742

Polícia Civil: 67 3243-1230

Polícia Militar: 67 3243-1332

Energisa: 67 3243-1014

Sanesul: 67 3243-1109

Diário Oficial de Dois Irmão do Buriti –DIODIB

Estado de Mato Grosso do Sul

Av. Reginaldo Lemes da Silva, S/N - Bairro Centro

Fone: (67) 3243-1117

diario@doisirmaosdoburiti.ms.gov.br

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	pag.2
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	pag.4
ATOS DO PREVDIB	pag.4

ATOS DO PODER EXECUTIVO**DECRETOS****DECRETO MUNICIPAL Nº 012/2021 DE 06 DE JANEIRO DE 2021.**

Aprova a Instrução Normativa UCCI N.º 002/2021 ("Normas das Normas") que Dispõe sobre a Produção de Instruções Normativas a serem observadas pelas Unidades Administrativas que Integram a Estrutura Administrativa do Município de Dois Irmãos do Buriti-MS, e dá outras providências...

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS DO BURITI, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e objetivando a otimização da operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

DECRETA

Art. 1º - A produção de Instruções Normativas a serem observadas pelas Unidades Administrativas que Integram a Estrutura Administrativa do Município de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, obedecerão aos critérios estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI N.º 002/2021 anexa, aprovada por este Decreto.

Art. 2º - Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Dois Irmãos do Buriti-MS, 06 de Janeiro de 2021.

WLADEMIR DE SOUZA VOLK

Prefeito Municipal

INSTRUÇÕES NORMATIVAS**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2021.**

APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º 012/2021 de 06/01/2021.

Dispõe sobre a Produção de Instruções Normativas a serem observadas pelas Unidades Administrativas que Integram a Estrutura Administrativa do Município de Dois Irmãos do Buriti-MS.

O Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º 474/2012, de 21/12/2012, em seus artigos 7º e 9º; e artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre a produção de INSTRUÇÕES NORMATIVAS-IN a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle - ("Normas das Normas");

RESOLVE:**CAPÍTULO I****Disposições Gerais**

Art. 1º. Fica instituída a INSTRUÇÃO NORMATIVA-UCCI como documento que estabelece os procedimentos a serem observados pelas unidades administrativas que compõem a estrutura do Município, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

Seção I**Abrangência**

Art. 2º. Os efeitos desta Instrução Normativa abrangem todas as unidades da estrutura organizacional interna do Poder Executivo do Município, quer como executora de tarefas quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

Seção II**Conceitos**

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotina de trabalho.

II - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle: coletânea de atos regulamentadores e Instruções Normativas;

III - Fluxograma: demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras;

IV - Sistema: conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim;

V - Sistema Administrativo: conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

VI - Ponto de Controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

VII - Procedimentos de Controle: procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público;

VIII - Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura

organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IX - Controladoria Interna da Prefeitura Municipal: órgão autônomo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com o objetivo de avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal dos administradores do Executivo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade. Relaciona-se com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e fica adstrita às auditorias e às demais formas de controle administrativo, instituídas com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

CAPÍTULO II**Fundamentação Legal**

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, no sentido de regulamentar e potencializar as diversas atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 e 24 da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul, além da Lei Municipal n.º 474/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Dois Irmãos do Buriti-MS.

CAPÍTULO III**Origem das Instruções Normativas**

Art. 5º. As Instruções Normativas tem como objetivo a padronização de procedimentos e rotinas de trabalho e do estabelecimento de procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais e regulamentares, as orientações da administração e as constatações da Unidade Central de Controle Interno do Município, decorrentes de suas atividades de órgão fiscalizador.

Art. 6º. As Instruções Normativas serão editadas pela Unidade Central de Controle do Município, que manterá o controle e exercerá a fiscalização do seu respectivo cumprimento.

Parágrafo único: Cabe à Unidade Central de Controle Interno do Município a definição e formatação das Instruções Normativas inerentes às atividades das unidades administrativas e as orientações relativas aos procedimentos a serem adotados em pontos específicos de controle da área atuante, que foi proposta de regulamentação.

Art. 7º. As unidades administrativas da estrutura organizacional do Município que se sujeitam à observância dos procedimentos e rotinas de controle estabelecidos nas Instruções Normativas passam a serem denominadas "Unidades Executoras".

CAPÍTULO IV**Responsabilidades**

Art. 8º. Sem prejuízo das demais atribuições definidas em lei é obrigatória a todos os agentes públicos municipais no desempenho de suas funções a observância dos procedimentos constantes nas Instruções Normativas.

§ 1º. Compete à Unidade Central de Controle Interno UCCI do Município:

I - elaborar as Instruções Normativas em conjunto com as unidades executoras e suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - avaliar eficiência e a eficácia dos procedimentos e rotinas de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou a produção de novas Instruções Normativas;

III - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos e rotinas de controle, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

IV - publicar a Instrução Normativa e promover sua divulgação e implementação;

V - manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação das Instruções Normativas elaboradas e publicadas.

§ 2º. São atribuições das unidades administrativas unidades executoras:

I - atender às solicitações da Unidade Central de Controle Interno do Município responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - informar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos e rotinas de trabalho, objetivando principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência e eficácia operacional;

III - manter as Instruções Normativas à disposição de todos os funcionários da unidade administrativa, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as orientações das Instruções Normativas, quanto aos procedimentos de controle e a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

§ 3º. Atribuições das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes:

I - promover a capacitação e discussões técnicas com as subunidades administrativas executoras dos procedimentos em parceria com a Unidade Central de Controle Interno do Município, para definir as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle conforme dispostos na Instrução Normativa.

II - disponibilizar aos agentes públicos todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das Instruções Normativas.

CAPÍTULO V**Formato e Conteúdo das Instruções Normativas**

Art. 9º. A elaboração de Instruções Normativas é de iniciativa privativa da Unidade Central de Controle Interno do Município e obedecerão ao disposto no presente Documento.

Seção I**Identificação**

Art. 10. A expedição e numeração da Instrução Normativa obedecerão ao seguinte:

I - a numeração deverá ser única e sequencial devendo constar a sigla da Unidade Central de Controle Interno, número e aposição do ano de sua expedição, bem como o Ato e data de Aprovação, como segue:

a) formato: INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI N.º/20XX

APROVAÇÃO: Decreto Municipal n.º/20XX de/...../20XX

II – Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após assinado pelo Controlador Interno, for aprovado pelo Prefeito Municipal e Publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 11. A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Prefeito Municipal, por meio de decreto, salvo delegação expressa deste.

§ 1º. O ato depois de aprovado será publicado no Diário Oficial do Município de Dois Irmãos do Buriti-MS.

Art. 12. A instrução normativa indicará a unidade administrativa responsável (Departamento, Diretoria ou denominação equivalente) pela sua execução e cumprimento dos procedimentos e rotinas dela constantes.

Seção II

Conteúdo

Art. 13. A finalidade das instruções normativas é especificar de forma sucinta, sendo um ato administrativo que contém orientações, rotinas e procedimentos desenvolvidos para serem utilizados consistentemente como uma regra, diretriz, ou definição de como fazer algo.

§ 1º. As instruções normativas terão como objetivo orientar de forma simples a execução de ações que evitem a repetição de procedimentos desnecessários e burocráticos e produzindo informações confiáveis, classificado nas seguintes categorias:

I - operacional – relacionado às ações que propiciam o alcance dos objetivos da entidade;

II - contábil – relacionado à veracidade e à fidedignidade dos registros e das demonstrações contábeis;

III - normativo – relacionado à observância da regulamentação pertinente.

§ 2º. As instruções normativas dentro do possível devem indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Exemplo: Estabelecer procedimentos para aditamento (valor e prazo) de contratos de aquisição de materiais e contratações de obras ou serviços, desde o pedido até a publicação do extrato do contrato.

Art. 14. As Instruções Normativas deverão identificar o nome das unidades executoras.

Quando os procedimentos estabelecidos devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

Art. 15. Os conceitos têm por objetivo uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização, em especial os assuntos da Instrução Normativa.

Art. 16. A Instrução Normativa deverão sempre que possível indicar a fundamentação legal e regulamentadora da matéria, devendo indicar os principais instrumentos que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina.

Art. 17. As Instruções Normativas definirão as responsabilidades de cada unidade administrativa pela execução, inerentes à matéria objeto da normatização.

Art. 18. Os procedimentos tratam da descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle a serem executadas.

CAPÍTULO VI

Procedimento para Elaboração das Instruções Normativas

Art. 19. Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que serão adotados em relação ao assunto normatizado, deve-se identificar dentre as unidades administrativas da estrutura organizacional quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Parágrafo único. Os anexos e modelos que integrarão as Instruções Normativas serão identificados e analisados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados (aplicativos).

Art. 20. A demonstração gráfica das atividades (rotinas de trabalho e procedimentos de controle) e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem as seguintes ocorrências:

I - início do processo (num mesmo fluxograma pode haver mais de um ponto de início, dependendo do tipo de operação);

II - emissão de documentos;

III - ponto de decisão;

IV - junção de documentos;

V - ação executada (análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, etc.);

VI - além das atividades normais, inerentes ao processo, devem ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

Art. 21. As diversas unidades envolvidas no processo deverão ser segregadas por linhas verticais, com a formação de colunas com a identificação de cada unidade ao topo.

Art. 22. No caso de um segmento das rotinas de trabalhos ter que ser observado por todas as unidades da estrutura organizacional, a identificação pode ser genérica, como por exemplo: "área requisitante".

Art. 23. Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o processo, serão abertas tantas quantas necessárias, devidamente numeradas, devendo ser utilizados conectores, numerados, para a identificação da continuidade do fluxograma na folha subsequente, e vice-versa.

Parágrafo único. Deverá ser adotado procedimento idêntico no caso da necessidade do detalhamento de rotinas específicas em folhas auxiliares.

Art. 24. O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

Art. 25. As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle constante da Instrução Normativa deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com o emprego de frases curtas e claras, de forma a não facultar dúvidas ou interpretações dúbias, com uma linguagem didática e destituída de termos ou expressões técnicas, especificando o "como fazer" para a operacionalização das atividades, identificando os responsáveis e prazos para serem cumpridos.

Art. 26. Deverá conter os detalhamentos necessários para a clara compreensão de tudo que deverá ser observado na execução das atribuições, quanto às rotinas de trabalho e os procedimentos de controle cuja especificação não consta do fluxograma, como segue:

I - especificação dos elementos obrigatórios em cada documento;

II - destinação das vias dos documentos;

III - detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

IV - relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

V - aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

VI - os procedimentos de segurança em tecnologia da informação aplicáveis ao processo (controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas, aplicativos, crítica nos dados de entrada, geração de cópias back-up, etc).

Art. 27. Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de checklist (termo de conferência), que passarão a ser parte integrante da Instrução Normativa como anexo, deverá estabelecer qual a unidade responsável pela sua aplicação e em que fase do processo deverá ser adotada.

Art. 28. No emprego de abreviaturas ou siglas, deve-se identificar o seu significado, por extenso, na primeira vez que o termo for mencionado no documento e, a partir daí, pode ser utilizada apenas a abreviatura ou sigla, como por exemplo: Departamento de Recursos Humanos – DRH; Tribunal de Contas do Estado – TCE.

Art. 29. Uma vez concluída a versão final da Instrução Normativa ou de sua atualização, a Unidade Central de Controle Interno Município avaliará os procedimentos de controle, podendo promover alterações, quando cabíveis.

CAPÍTULO VII

Considerações Finais

Art. 30. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Unidade Central de Controle Interno do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos próprios, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 32. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Instrução Normativa n.º 001/2013 de 19 de julho de 2013.

Dois Irmãos do Buriti-MS, aos 06 dias do mês de janeiro de 2021.

SILAS ALVES PEREIRA

Controlador Interno

Portaria Municipal n.º 008/2021

PORTARIAS

PORTARIA MUNICIPAL Nº 66/2021

"Dispõe sobre alteração da composição do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, nomeados conforme Dec. Municipal nº 53/2020, e dá outras providências"...

O Prefeito Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo o ofício 01/2021 do CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-(CMAS) e em conformidade com a legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a composição do Conselho Municipal de Assistência Social, membros nomeados em 03/03/2020, pelo Dec. Municipal nº 53/2020, conforme abaixo especificado, com o objetivo de executar as atribuições contidas na Lei Municipal Nº 501/2013 de 12/11/2013.

REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL	
Valdenir de Souza Venites – Titular Daniele Tatiany Soares de Menezes – Suplente	Secretaria Municipal de Assistência Social
Sonia Lima Prevedel – Titular Grazielly Berça dos S. Siqueira- Suplente	Secretaria Municipal de Administração
Dionizia Martins Barbosa – Titular Bruna Ramos dos Santos - Suplente	Secretaria Municipal de Saúde
REPRESENTANTE NÃO GOVERNAMENTAL	
Simone Aparecida Cesário – Titular Apedrina Alves Batista - Suplente	Usuário da Política de Assist. Social – Bolsa Família
Leticia de Araújo Gomes – Titular Angela Oliveira de Souza - suplente	Programa Criança Feliz
Flavia Carneiro – Titular Viviane dos Santos Costa – Suplente	APAE

Art. 2º - O período de mandato dos membros nomeados no artigo 1º, será de dois anos, a contar de 03/03/2020, de acordo com o art. 4º da Lei Munic. 501/2013.

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revoga-se disposições em contrário.

Gabinete de Prefeito, 11 de fevereiro do ano de 2021.

WLADEMIR DE SOUZA VOLK
Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº 067/2021.

"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI/MS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, atendendo o ofício 01/2021 do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA e em conformidade com a legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a composição do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente (CMDCA), de Dois Irmãos do Buriti - MS, nomeado em 31/07/2020, pelo Dec. Municipal nº 236/2020, conforme abaixo especificado, com o objetivo de executar as atribuições contidas na Lei Municipal Nº 542/2015 de 27/03/2015.

REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL	
Lucinei Domingues dos Santos - Titular Edmar Rocha dos Santos - Suplente	Sec. Munic. de Planejamento e Finanças
Cleonice Ricarti de Souza - Titular Max Huriel Cavalcante dos Santos - Suplente	Sec. Munic. de Assist. Social
Marta Rocha Milanezi Semprebom - Titular Valdira Alves Pereira - Suplente	Sec. Munic. de Educação
REPRESENTANTE NÃO GOVERNAMENTAL	
Flávia Carneiro - Titular Robson Pinheiro Garcia - Suplente	APAE - Assoc. de Pais e Amigos dos Excepcionais
Rafaela Correa dos Santos - Titular Elizangela Alves de Carvalho - Suplente	APM- Assoc. de Pais e Mestres da Escola Municipal Felícia Emiko K. Sakitani
Mariah Silva - Titular João Carlos dos Santos - Suplente	Conselho de Pastores e Líderes de DIB/MS.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga-se disposições em contrário.

Gabinete de Prefeito, 11 de fevereiro do ano de 2021.

WLADEMIR DE SOUZA VOLK
Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL Nº 072/2021.

Dispõe sobre alteração da composição do Conselho Municipal do Idoso do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, e dá outras providências...

O Prefeito Municipal de Dois Irmãos do Buriti, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 114 da Lei Orgânica, e em atendimento a Lei Municipal nº. 255/2003;

Considerando o Ofício nº 01/2021 do Conselho Municipal do Idoso, onde solicita a alteração do membro que representa a Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a composição do Conselho Municipal do Idoso - CMI/DIB do Município de Dois Irmãos do Buriti - MS, estabelecido pelo Decreto Municipal 215/2020 de 16 de julho de 2020, conforme abaixo especificado, com o objetivo de executar as atribuições contidas na Lei Municipal nº. 255/2003 de 12/12/2003 e demais normas vigentes.

I- Representantes Governamentais

Rosely Lacerda Miyadi - Titular Lailson Carvalho de Oliveira - Suplente	Sec. Munic. de Administração, Planej. e Finanças
Gezicarla Alves Coelho - Titular Stefany Arissa Mike - Suplente	Sec. Municipal de Educação
Maria Aparecida da Silva - Titular Maria Lucia Ribeiro - Suplente	Sec. Municipal de Assistência Social
Loranni Grazielly Vargas Costa Paz - Titular Dionízia Barbosa Martins - Suplente	Sec. Municipal de Saúde

II- Representantes não Governamentais

Tereza Maria Pomini - Titular Ivone Venâncio de Oliveira - Suplente	SIMTED - Sindicato Munic. Trabalhadores em Educação
Robson Pinheiro Garcia - Titular Hellen Cristini Saraiva Canepa - Suplente	APAE - Assoc. de Pais e Amigos dos Excepcionais
Izabel Nakaya - Titular Domares Costa Silva - Suplente	Sindicato dos Trabalhadores Rurais
Karina Ferreira Pereira - Titular Selene Felipe dos Santos - Suplente	SINTRAMDIB - Sindicato dos Trabalhadores do Munic. Dois Ir. Buriti

Art. 2º - O período de mandato dos membros nomeados no artigo 1º, encerra-se em 15/07/2021, de acordo com a Lei Munic. nº 255/2003.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 12 dias do mês de fevereiro do ano 2021.

Wladimir de Souza Volk
Prefeito Municipal

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

SEM ATOS PARA ESTA EDIÇÃO

ATOS DO PREVIDIB

EDITAIS

EDITAL 02/2021

"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS PARA DIRETORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI/MS."

O Presidente da Comissão Eleitoral, no uso de suas atribuições que lhe é conferido pela Portaria 01/2021 de 29 de Janeiro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar as inscrições para Diretor Financeiro e Diretor Secretário e de Benefício conforme relação abaixo:

§ 1º. Diretor Financeiro:

JARDEL DOBRE ALVES

PABLO MARTINS GAZOTE

§ 2º. Diretor(a) Secretário(a) e de Benefício:

LAUDICEIA SCHIRMANN

WILSON JOSE AVELINO

Art. 2º - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Dois Irmãos do Buriti, 17 de Fevereiro de 2021.


Hanaíla Moura dos Santos
Presidente da Comissão Eleitoral