



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Quarta-feira, 08 de julho de 2026

Ano 2026 | Edição nº 2188

Página 1 de 48

Diário Oficial do Município de Deodópolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	6
Licitações e Contratos	8
Extrato de Contrato	8
Portarias SEGAF/GABIP	10
Homologação / Adjudicação	13
Dispensas	14
Aviso de Licitação	16
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	18
Decretos	18
Atos de Pessoal	24
Portarias	24
Advertências / Notificações	29
Notificações	29
Comunicados	32
Conselhos Municipais	47
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	47
SECRETARIAS	48
Portarias Seplan	48

EXPEDIENTE

Diário Oficial de Deodópolis – DIODEO
Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br

Gestão 2025 - 2028

Prefeito Municipal
Jean Carlos Silva Gomes

Vice-Prefeito
Marcio de Paula Ribeiro

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Juliani Garcia Berloff Andrade
Secretaria de Finanças

Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues
Secretaria de Administração e Planejamento

Giovani de Souza Bareli
Secretária de Saúde

Helaynne Rosienni Santana
Secretária de Assistência Social

Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues (Interino)
Secretário de Educação

Paulo Eduardo Firmino Siqueira
Secretário de Infraestrutura e Logística

Cleivaldo Siqueira Pereira
Secretário de Esportes, Cultura e Turismo



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Deodópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.deodapolis.ms.gov.br

Av. Francisco Alves da Silva, 443 - 79790-000 - Deodópolis - MS
Atendimento ao publico: Segunda a Sexta, das 7:00h às 11:00h e das 13h00 às 17h00

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026*****DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, REDEFINE ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Art. 20 da Lei Complementar nº 003/2015, passando a vigorar com a seguinte redação:

I – Órgãos Colegiados:

a) Conselhos Municipais.

II – Órgão de Controle Interno:

a) Controladoria Geral – CONGE.

III – Órgãos de Assessoramento Direto e Imediato ao Prefeito:

a) Gabinete do Prefeito – GABIP;

b) Procuradoria Jurídica – PROJU.

Agências Municipais:

I – Agência Municipal de Trânsito;

II – Agência Municipal de Meio Ambiente;

III – Agência Municipal de Habitação;

IV – Agência Municipal de Tecnologia da Informação;

V – Agência Municipal de Produção;

VI – Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico.

IV – Secretarias Municipais:

a) Secretaria Municipal de Administração – SEMA;

b) Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN;

c) Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEMF;

d) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECET;

e) Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – SEMAS;

f) Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS;

g) Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINF.

V – Órgãos de Atividades Específicas:

a) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.

VI – Órgãos de Colaboração com o Governo Federal:

a) Unidade Municipal de Cadastramento;

b) Junta de Serviço Militar."

Art. 2º Fica reorganizada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Deodápolis nos seguintes termos:

I – A Secretaria Municipal de Administração – SEMA passa a englobar as funções de gestão administrativa, gestão de pessoas, patrimônio, almoxarifado, tecnologia da informação, defesa do consumidor e apoio administrativo aos órgãos municipais;

II – A Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN passa a englobar as funções de assessoramento institucional ao Prefeito Municipal, articulação governamental, planejamento estratégico, governança pública, transparência, gestão de convênios, captação de recursos, elaboração de projetos, compras públicas e licitações;

III - A Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF passa a englobar as funções de gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária, arrecadatória, desenvolvimento econômico, incentivo ao empreendedorismo, comércio, indústria, serviços, geração de emprego e renda e fortalecimento das atividades produtivas do Município;

IV - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET passa a englobar as políticas públicas educacionais, culturais, esportivas, de lazer e de desenvolvimento turístico municipal.

Art. 3º Os seguintes setores passam a compor a estrutura das Secretarias Municipais:

§ 1º Integram a Secretaria Municipal de Administração - SEMA:

I - Departamento de Recursos Humanos;

II - Departamento de Patrimônio;

III - Departamento de Almoxarifado e Suprimentos;

IV - Departamento de Avaliação Funcional;

V - Departamento de Gestão de Frotas;

VI - Departamento de Gestão de Fomentos e Parcerias Institucionais;

VII - Departamento de Gestão da Execução Contratual;

VIII - Departamento de Manutenção de Informática;

IX - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON Municipal;

X - Departamento de Arquivo e Protocolo.

XI - Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON Municipal;

XII - Departamento de Arquivo e Protocolo.

§ 2º Integram a Secretaria Municipal de Governo e Planejamento - SEGPLAN:

I - Departamento de Planejamento Governamental;

II - Departamento de Compras e Licitações;

III - Departamento de Gestão de Contratos e Aditivos;

IV - Departamento de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;

V - Departamento de Transparência Pública e Governo Digital;

VI - Departamento de Governança e Monitoramento de Projetos.

§ 3º Integram a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF:

I - Departamento de Contabilidade;

II - Departamento de Tesouraria;

III - Departamento de Tributação e Fiscalização;

IV - Departamento de Arrecadação;

V - Departamento de Desenvolvimento Econômico;

§ 4º Integram a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET:

I - Departamento de Educação;

II - Departamento de Cultura;

III - Departamento de Esporte e Lazer;

IV - Departamento de Turismo.

Art. 4º Em decorrência da reorganização administrativa promovida por esta Lei Complementar, ficam redefinidas as competências das Secretarias Municipais de Administração - SEMA, Governo e Planejamento - SEGPLAN, Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF e Educação, Cultura, Esporte e Turismo - SEMECET, nos termos dos parágrafos seguintes:

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMA:

I - planejar, organizar, orientar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Administração Municipal, visando à eficiência, economicidade e melhoria contínua dos serviços públicos;

II - formular, executar e coordenar a política de gestão de pessoas do Poder Executivo Municipal, compreendendo recrutamento, seleção, capacitação, avaliação funcional, desenvolvimento profissional e demais atos relacionados à vida funcional dos servidores;

III - executar as atividades inerentes à administração e ao controle de pessoal, promovendo a atualização dos registros funcionais e a gestão dos assentamentos dos servidores municipais;

IV - promover estudos, análises e medidas de racionalização administrativa, visando à modernização dos processos, simplificação de procedimentos e aperfeiçoamento da gestão pública;

V - administrar o patrimônio público municipal, promovendo o tombamento, inventário, registro, controle, guarda, conservação e fiscalização dos bens móveis e imóveis do Município;

VI - coordenar as atividades de almoxarifado, suprimentos e gestão de materiais, promovendo a padronização, guarda, distribuição e controle dos bens de consumo e permanentes utilizados pelos órgãos municipais;

VII - organizar, manter e supervisionar os serviços de protocolo, arquivo geral e gestão documental, estabelecendo normas para o recebimento, tramitação, guarda e conservação dos documentos da Administração Municipal;

VIII - coordenar e supervisionar os fluxos administrativos relativos ao recebimento, conferência, protocolo, tramitação e controle de notas fiscais, faturas, recibos e demais documentos destinados à instrução dos processos de liquidação e pagamento das despesas públicas;

IX - estabelecer procedimentos e rotinas administrativas visando à eficiência, rastreabilidade, transparência e segurança dos processos administrativos relacionados à execução da despesa pública;

X - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a gestão da frota administrativa do Município, compreendendo a utilização, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, controle de consumo, guarda e conservação dos veículos vinculados à Administração Municipal;

XI - promover a padronização e o controle dos procedimentos relacionados à utilização dos veículos oficiais, zelando pela economicidade, eficiência e adequada prestação dos serviços públicos;

XII - coordenar, manter e gerenciar a infraestrutura tecnológica, os sistemas de informação, os equipamentos de informática e os serviços de tecnologia da informação utilizados pela Administração Municipal;

XIII - promover a manutenção e o suporte dos recursos tecnológicos e dos sistemas corporativos necessários ao funcionamento dos órgãos do Poder Executivo;

XIV - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

XV - orientar consumidores e fornecedores acerca de seus direitos, deveres e prerrogativas, promovendo ações educativas e de conscientização;

XVI - propor a celebração de acordos de cooperação e consórcios públicos relacionados à proteção e defesa do consumidor;

XVII - promover a integração administrativa entre os órgãos da Administração Municipal, visando à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da gestão pública;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Governo e Planejamento – SEGPLAN:

I - assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas ou privadas;

II - prestar assistência direta ao Prefeito Municipal no desempenho de suas funções administrativas, institucionais e de representação;

III - promover a articulação intersetorial entre as Secretarias Municipais e o Gabinete do Prefeito, visando à integração das políticas públicas e ao alinhamento das ações governamentais;

IV - formular, coordenar e executar políticas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento institucional, econômico e social do Município;

V - acompanhar e monitorar a execução dos instrumentos de planejamento governamental e orçamentário, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, avaliando o cumprimento das metas governamentais, dos programas, das ações e dos projetos estratégicos da Administração Municipal;

VI - promover o monitoramento dos indicadores de desempenho da gestão municipal, subsidiando o Prefeito e os demais órgãos da Administração com informações para a tomada de decisões e aperfeiçoamento das políticas

públicas.

VII - promover estudos, diagnósticos e projetos voltados ao desenvolvimento e à modernização da Administração Pública Municipal;

VIII - elaborar, acompanhar e coordenar a tramitação de projetos de lei, decretos e demais atos normativos de interesse do Poder Executivo;

IX - coordenar o planejamento das contratações públicas, promovendo a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA e a integração das demandas das Secretarias Municipais;

X - coordenar e executar os procedimentos de compras públicas e licitações, observadas as disposições da legislação vigente;

XI - coordenar a gestão dos contratos administrativos, aditivos, apostilamentos e demais instrumentos decorrentes das contratações públicas, promovendo seu acompanhamento e controle;

XII - promover a captação de recursos junto aos Governos Federal e Estadual, bem como acompanhar a gestão das emendas parlamentares, programas governamentais e instrumentos de transferência voluntária;

XIII - promover a transparência pública, o governo digital, o acesso à informação e o fortalecimento dos mecanismos de participação e controle social;

XIV - coordenar a política municipal de governança pública, gestão por resultados, integridade administrativa e monitoramento dos projetos estratégicos do Município;

XV - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao desenvolvimento das ações de governo e planejamento.

§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico - SEMF:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a política financeira, tributária, contábil e fiscal do Município, observadas as normas constitucionais e legais aplicáveis;

II - elaborar, coordenar, consolidar e acompanhar os instrumentos de planejamento orçamentário e financeiro do Município, especialmente o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal.

III - coordenar a execução orçamentária e financeira do Município, acompanhando a arrecadação das receitas e a realização das despesas, observando os princípios da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas;

IV - executar os serviços de contabilidade pública, promovendo o registro, controle e demonstração dos atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;

V - elaborar os balanços, demonstrativos contábeis, relatórios fiscais e demais prestações de contas exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle;

VI - administrar a arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança dos tributos municipais, promovendo ações voltadas ao incremento das receitas próprias do Município;

VII - coordenar os serviços de tesouraria, controle financeiro, movimentação bancária e pagamento das obrigações do Município;

VIII - promover o acompanhamento e controle dos limites constitucionais e legais relativos à gestão fiscal, financeira e orçamentária;

IX - formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico sustentável do Município;

X - incentivar o empreendedorismo, a instalação, ampliação e fortalecimento das atividades industriais, comerciais, agroindustriais, de prestação de serviços e demais atividades produtivas locais;

XI - promover ações voltadas à geração de emprego, renda e fortalecimento da economia local, em articulação com instituições públicas, privadas e entidades representativas dos setores produtivos;

XII - apoiar e fomentar o desenvolvimento das microempresas, empresas de pequeno porte, empreendedores individuais, cooperativas e demais empreendimentos econômicos;

XIII - promover estudos, programas e projetos destinados à atração de investimentos e ao fortalecimento das potencialidades econômicas do Município;

XIV - articular-se com órgãos governamentais, instituições financeiras e entidades de fomento visando ao

desenvolvimento econômico e à ampliação das oportunidades de investimento no Município;

XV - desempenhar outras atividades correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo – SEMECET:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas municipais de educação, cultura, esporte, lazer e turismo;

II - estruturar, organizar e administrar os órgãos e instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino;

III - promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado;

IV - garantir a oferta da educação infantil e do ensino fundamental, promovendo a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem;

V - elaborar, implementar e acompanhar a proposta pedagógica e as políticas educacionais do Município;

VI - gerenciar os serviços de alimentação escolar, transporte escolar e demais programas vinculados à educação;

VII - formular, coordenar e executar a política municipal de cultura, promovendo a valorização, preservação e difusão do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;

VIII - incentivar a produção cultural, a formação de artistas e a realização de eventos culturais;

IX - formular e executar as políticas municipais de esporte, lazer e recreação, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida da população;

X - incentivar a participação da população em atividades esportivas e de lazer, promovendo campeonatos, cursos, festivais e demais eventos correlatos;

XI - administrar, manter e ampliar os espaços e equipamentos destinados às atividades educacionais, culturais, esportivas, recreativas e turísticas;

XII - formular e executar a política municipal de turismo, promovendo o desenvolvimento sustentável da atividade turística e a valorização dos atrativos locais;

XIII - promover eventos, feiras, festivais e ações que fortaleçam a cultura, o esporte, o lazer e o turismo, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Criar, por decreto, novos setores administrativos no âmbito das secretarias, desde que não implique em aumento de despesa com pessoal ou criação de novos cargos efetivos ou comissionados;

II - Promover, por decreto, a reorganização interna e a redistribuição dos setores existentes entre as secretarias, conforme necessidade administrativa, respeitada a estrutura de cargos vigente.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar 010 de 03 de junho de 2025, e aquelas que estruturavam as secretarias com composição diversa da ora estabelecida.

Art. 7º Fica alterado o Anexo I – Organograma Geral da Prefeitura Municipal de Deodápolis, da Lei complementar 003/2015, conforme anexo único desta Lei Complementar.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, alterando a leis complementares nº 003/2015, 007/2015, 001/2017.

Jean Carlos Silva Gomes

Prefeito Municipal

ANEXO I ORGANOGRAMA

ANEXO I ORGANOGRAMA

Ag. Mun. de Desenv. Econômico

Decretos

DECRETO Nº257/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026.

“Dispõe sobre a revogação do Decreto nº 050 de 03 de março de 2026, que Designou Secretária Municipal de Educação”.

O Srº **JEAN CARLOS SILVA GOMES**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica revogado o decreto nº 050 de 03 de março de 2026, que designou a servidora **Jaqueline Fachiano Lacerda Rodrigues**, para ocupar o cargo de **Secretária Municipal de Educação**, símbolo SEMED.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, aos 08 de julho de 2026.

Jean Carlos Silva Gomes

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 256/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026.

“Exonera Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo”.

O Srº **JEAN CARLOS SILVA GOMES**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado o Srº **Cleivaldo Siqueira Pereira**, da função de **Secretário Municipal de Esportes, Cultura e Turismo**, símbolo SEC.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, aos 08 de julho de 2026.

Jean Carlos Silva Gomes

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos

Extrato de Contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 105/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 110/2026
Inexigibilidade Nº 31/2026

PARTES: **Fundo Municipal de Assistência Social de Deodápolis** e a Sra. Albanita Dantas Rosa.

O objeto do presente instrumento é a **LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DO CENTRO REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS.**

DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais).

DA VIGÊNCIA: O prazo do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

DA DOTAÇÃO. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos: 10.000 - Sec. Mun. de Assistência Social, Hab. e Cidadania, 10.024 - Fundo Municipal de Assistência Social, 08.122.0001 - Administração Geral, 4.114 - Fazer Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social, 3.3.90.00.00.00.00 - Aplicações Diretas.

SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), e suas alterações posteriores.

ASSINAM: - Helaynne Rosienni Santana Gomes, **Pela Locatária** – Albanita Dantas Rosa, **Pela Locadora.**

Deodápolis - MS, 06 de julho de 2026.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 106/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2025
Pregão Eletrônico n. 12/2025**

PARTES: **Gabinete do Prefeito** e a Empresa GRAFICA E EDITORA LIMA LTDA.

O objeto do presente instrumento é AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERIGRAFIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO.

DO VALOR: O valor total da contratação é de R\$ 6.783,60 (Seis mil setecentos e oitenta e três reais e sessenta centavos).

DA VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

DA DOTAÇÃO. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nos Orçamentos: 02.001 Gabinete do Prefeito 04.122.0006 Administração geral projeto atividade 4055 manter as atividades do gabinete do prefeito fonte 1.500.0000.000000.

SANÇÕES: A parte que causar prejuízo à outra por inadimplência das obrigações assumidas no presente contrato, fica obrigada a reparar o dano, pela Lei [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#), e suas alterações posteriores.

ASSINAM: - Jean Carlos Silva Gomes, **Pela Contratante** – Maria Lucas da Silva Lima, **Pela Contratada**.

Deodápolis - MS, 07 de julho de 2026.

Portarias SEGAF/GABIP

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP Nº 150/2026

Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:

Andressa da Silva Teixeira, Secretária Municipal de Gestão administrativa e planejamento, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução abaixo: **Considerando o PROCESSO Nº 110/2026, Inexigibilidade de licitação nº 31/2026, Contrato nº 105/2026** firmado junto com a **Sra. Albanita Dantas Rosa**.

Objeto: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO DO CENTRO REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

Resolve: Art. 1º. Designar a servidoras **Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato**, a Sra. Fernanda Monique da Silva Santos CPF: 051.xxx.xxx-54 ocupante do cargo de diretora de departamento como fiscal titular e a Sra. Maria de Fatima da Silva Souza, portadora do CPF: 789.xxx.xxx04, ocupante do cargo de costureira como fiscal suplente.

Art. 2º. Determinar que os servidores ora designados deverão:

I. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV. Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º Os servidores estão cientes que suas atribuições estão descritas Instrução Normativa n. 003/2022, que normatiza critérios para a atuação de Fiscais de Contratos Administrativos, tais como: a) a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa; b) a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação; c) tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização, e; d) deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população

Art. 3º. Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, publique-se e faça juntada no processo físico.

Deodápolis/MS, 06 de julho de 2026.

Andressa da Silva Teixeira Jean Carlos da Silva Gomes

Secretária Municipal de Administração e planejamento Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Katiúcia Maria Batista,, declaro que estou ciente da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Maisa Silva Tognon,, declaro que estou ciente da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Fernanda Monique da Silva Santos,, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Maria de Fatima da Silva Souza ,, declaro que estou ciente da designação de Fiscal suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

PORTARIA CONJUNTA SEGAF/GABIP Nº 151/2026

Designa colaboradores para exercer a função de Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente conforme abaixo:

Andressa da Silva Teixeira, Secretária Municipal de Gestão administrativa e planejamento, e, Jean Carlos da Silva Gomes, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais, designa servidores para acompanhar e fiscalizar a execução abaixo: **Considerando o PROCESSO Nº 70/2025**, Pregão Eletrônico n. 12/2025, **Contrato nº 106/2026** firmado junto com a **GRAFICA E EDITORA LIMA LTDA**.

Objeto: O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS E SERIGRAFIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO GABINETE DO PREFEITO**

Resolve: Art. 1º. Designar a servidoras **Katiúcia Maria Batista e Maisa Silva Tognon como Gestoras do contrato**, a Sra. Luciana Lissone da Silva, portadora do CPF: 996.xxx.xxx-15, ocupante do cargo de superintendente como fiscal titular e a Sra. Jelcinede Nita dos Santos, portadora do CPF: 614.xxx.xxx-49 ocupante do cargo de diretor como fiscal suplente.

Art. 2º. Determinar que os servidores ora designados deverão:

I. Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei.

II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório.

III. Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

IV. Atestar, formalmente, nos autos do processo, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Financeiro para o pagamento.

Art. 3º Os servidores estão cientes que suas atribuições estão descritas Instrução Normativa n. 003\2022, que normatiza critérios para a atuação de Fiscais de Contratos Administrativos, tais como: a) a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa; b) a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação; c) tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização, e; d) deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população

Art. 3º. Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se, publique-se e faça juntada no processo físico.

Deodápolis/MS, 07 de julho de 2026.

Andressa da Silva Teixeira Jean Carlos da Silva Gomes

Secretária Municipal de Administração e planejamento Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

Eu, Katiúcia Maria Batista,, declaro que estou ciente

da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Maisa Silva Tognon,, declaro que estou ciente da designação Gestora, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Luciana Lissone da Silva,, declaro que estou ciente da designação de Fiscal Titular, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

Eu, Jelcinede Nita dos Santos ,, declaro que estou ciente da designação de Fiscal suplente, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão desta.

.....

Homologação / Adjudicação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**
Estado de Mato Grosso do Sul**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Findado o prazo recursal, **adjudico e homologo** o procedimento licitatório, referente ao processo nº 88/2026 na Modalidade Pregão Eletrônico nº 30/2026, que tem como objeto o **Maior Percentual de Desconto, para o Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em Prestação de Serviços de Gerenciamento de Sistema Integrado para abastecimento de Combustíveis para atender as necessidades das Secretarias do município de Deodápolis – MS**, em favor da empresa:

SOLUTION BENEFICIOS LTDA; CNPJ/MF 52.802.753/0001-14, no item 1, valor total a ser administrado de acordo com o objeto de R\$ 3.958,020,00 (três milhões novecentos e cinquenta e oito mil e vinte reais), com a apresentação de **desconto na taxa de administração de -5,85%** (menos cinco virgula oitenta e cinco por cento), resultando no valor total proposto de R\$ 3.726.475,83 (três milhões, setecentos e vinte e seis mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e oitenta e três centavos).

Deodápolis - MS, 08 de julho de 2026.

Assinado digitalmente por JEAN CARLOS SILVA GOMES
DN: C=BR, OU=PREFEITO MUNICIPAL, O=PREFEITURA DE DEODAPOLIS, CN=JEAN CARLOS SILVA GOMES
E=edilias@prefeituradeodapolis@gmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento
Localização: Deodapolis -MS
Fórmula: 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100.101.102.103.104.105.106.107.108.109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.124.125.126.127.128.129.130.131.132.133.134.135.136.137.138.139.140.141.142.143.144.145.146.147.148.149.150.151.152.153.154.155.156.157.158.159.160.161.162.163.164.165.166.167.168.169.170.171.172.173.174.175.176.177.178.179.180.181.182.183.184.185.186.187.188.189.190.191.192.193.194.195.196.197.198.199.200.201.202.203.204.205.206.207.208.209.210.211.212.213.214.215.216.217.218.219.220.221.222.223.224.225.226.227.228.229.230.231.232.233.234.235.236.237.238.239.240.241.242.243.244.245.246.247.248.249.250.251.252.253.254.255.256.257.258.259.260.261.262.263.264.265.266.267.268.269.270.271.272.273.274.275.276.277.278.279.280.281.282.283.284.285.286.287.288.289.290.291.292.293.294.295.296.297.298.299.300.301.302.303.304.305.306.307.308.309.310.311.312.313.314.315.316.317.318.319.320.321.322.323.324.325.326.327.328.329.330.331.332.333.334.335.336.337.338.339.340.341.342.343.344.345.346.347.348.349.350.351.352.353.354.355.356.357.358.359.360.361.362.363.364.365.366.367.368.369.370.371.372.373.374.375.376.377.378.379.380.381.382.383.384.385.386.387.388.389.390.391.392.393.394.395.396.397.398.399.400.401.402.403.404.405.406.407.408.409.410.411.412.413.414.415.416.417.418.419.420.421.422.423.424.425.426.427.428.429.430.431.432.433.434.435.436.437.438.439.440.441.442.443.444.445.446.447.448.449.450.451.452.453.454.455.456.457.458.459.460.461.462.463.464.465.466.467.468.469.470.471.472.473.474.475.476.477.478.479.480.481.482.483.484.485.486.487.488.489.490.491.492.493.494.495.496.497.498.499.500.501.502.503.504.505.506.507.508.509.510.511.512.513.514.515.516.517.518.519.520.521.522.523.524.525.526.527.528.529.530.531.532.533.534.535.536.537.538.539.540.541.542.543.544.545.546.547.548.549.550.551.552.553.554.555.556.557.558.559.560.561.562.563.564.565.566.567.568.569.570.571.572.573.574.575.576.577.578.579.580.581.582.583.584.585.586.587.588.589.590.591.592.593.594.595.596.597.598.599.600.601.602.603.604.605.606.607.608.609.610.611.612.613.614.615.616.617.618.619.620.621.622.623.624.625.626.627.628.629.630.631.632.633.634.635.636.637.638.639.640.641.642.643.644.645.646.647.648.649.650.651.652.653.654.655.656.657.658.659.660.661.662.663.664.665.666.667.668.669.670.671.672.673.674.675.676.677.678.679.680.681.682.683.684.685.686.687.688.689.690.691.692.693.694.695.696.697.698.699.700.701.702.703.704.705.706.707.708.709.710.711.712.713.714.715.716.717.718.719.720.721.722.723.724.725.726.727.728.729.730.731.732.733.734.735.736.737.738.739.740.741.742.743.744.745.746.747.748.749.750.751.752.753.754.755.756.757.758.759.760.761.762.763.764.765.766.767.768.769.770.771.772.773.774.775.776.777.778.779.780.781.782.783.784.785.786.787.788.789.790.791.792.793.794.795.796.797.798.799.800.801.802.803.804.805.806.807.808.809.810.811.812.813.814.815.816.817.818.819.820.821.822.823.824.825.826.827.828.829.830.831.832.833.834.835.836.837.838.839.840.841.842.843.844.845.846.847.848.849.850.851.852.853.854.855.856.857.858.859.860.861.862.863.864.865.866.867.868.869.870.871.872.873.874.875.876.877.878.879.880.881.882.883.884.885.886.887.888.889.890.891.892.893.894.895.896.897.898.899.900.901.902.903.904.905.906.907.908.909.910.911.912.913.914.915.916.917.918.919.920.921.922.923.924.925.926.927.928.929.930.931.932.933.934.935.936.937.938.939.940.941.942.943.944.945.946.947.948.949.950.951.952.953.954.955.956.957.958.959.960.961.962.963.964.965.966.967.968.969.970.971.972.973.974.975.976.977.978.979.980.981.982.983.984.985.986.987.988.989.990.991.992.993.994.995.996.997.998.999.1000.1001.1002.1003.1004.1005.1006.1007.1008.1009.1010.1011.1012.1013.1014.1015.1016.1017.1018.1019.1020.1021.1022.1023.1024.1025.1026.1027.1028.1029.1030.1031.1032.1033.1034.1035.1036.1037.1038.1039.1040.1041.1042.1043.1044.1045.1046.1047.1048.1049.1050.1051.1052.1053.1054.1055.1056.1057.1058.1059.1060.1061.1062.1063.1064.1065.1066.1067.1068.1069.1070.1071.1072.1073.1074.1075.1076.1077.1078.1079.1080.1081.1082.1083.1084.1085.1086.1087.1088.1089.1090.1091.1092.1093.1094.1095.1096.1097.1098.1099.1100.1101.1102.1103.1104.1105.1106.1107.1108.1109.1110.1111.1112.1113.1114.1115.1116.1117.1118.1119.1120.1121.1122.1123.1124.1125.1126.1127.1128.1129.1130.1131.1132.1133.1134.1135.1136.1137.1138.1139.1140.1141.1142.1143.1144.1145.1146.1147.1148.1149.1150.1151.1152.1153.1154.1155.1156.1157.1158.1159.1160.1161.1162.1163.1164.1165.1166.1167.1168.1169.1170.1171.1172.1173.1174.1175.1176.1177.1178.1179.1180.1181.1182.1183.1184.1185.1186.1187.1188.1189.1190.1191.1192.1193.1194.1195.1196.1197.1198.1199.1200.1201.1202.1203.1204.1205.1206.1207.1208.1209.1210.1211.1212.1213.1214.1215.1216.1217.1218.1219.1220.1221.1222.1223.1224.1225.1226.1227.1228.1229.1230.1231.1232.1233.1234.1235.1236.1237.1238.1239.1240.1241.1242.1243.1244.1245.1246.1247.1248.1249.1250.1251.1252.1253.1254.1255.1256.1257.1258.1259.1260.1261.1262.1263.1264.1265.1266.1267.1268.1269.1270.1271.1272.1273.1274.1275.1276.1277.1278.1279.1280.1281.1282.1283.1284.1285.1286.1287.1288.1289.1290.1291.1292.1293.1294.1295.1296.1297.1298.1299.1300.1301.1302.1303.1304.1305.1306.1307.1308.1309.1310.1311.1312.1313.1314.1315.1316.1317.1318.1319.1320.1321.1322.1323.1324.1325.1326.1327.1328.1329.1330.1331.1332.1333.1334.1335.1336.1337.1338.1339.1340.1341.1342.1343.1344.1345.1346.1347.1348.1349.1350.1351.1352.1353.1354.1355.1356.1357.1358.1359.1360.1361.1362.1363.1364.1365.1366.1367.1368.1369.1370.1371.1372.1373.1374.1375.1376.1377.1378.1379.1380.1381.1382.1383.1384.1385.1386.1387.1388.1389.1390.1391.1392.1393.1394.1395.1396.1397.1398.1399.1400.1401.1402.1403.1404.1405.1406.1407.1408.1409.1410.1411.1412.1413.1414.1415.1416.1417.1418.1419.1420.1421.1422.1423.1424.1425.1426.1427.1428.1429.1430.1431.1432.1433.1434.1435.1436.1437.1438.1439.1440.1441.1442.1443.1444.1445.1446.1447.1448.1449.1450.1451.1452.1453.1454.1455.1456.1457.1458.1459.1460.1461.1462.1463.1464.1465.1466.1467.1468.1469.1470.1471.1472.1473.1474.1475.1476.1477.1478.1479.1480.1481.1482.1483.1484.1485.1486.1487.1488.1489.1490.1491.1492.1493.1494.1495.1496.1497.1498.1499.1500.1501.1502.1503.1504.1505.1506.1507.1508.1509.1510.1511.1512.1513.1514.1515.1516.1517.1518.1519.1520.1521.1522.1523.1524.1525.1526.1527.1528.1529.1530.1531.1532.1533.1534.1535.1536.1537.1538.1539.1540.1541.1542.1543.1544.1545.1546.1547.1548.1549.1550.1551.1552.1553.1554.1555.1556.1557.1558.1559.1560.1561.1562.1563.1564.1565.1566.1567.1568.1569.1570.1571.1572.1573.1574.1575.1576.1577.1578.1579.1580.1581.1582.1583.1584.1585.1586.1587.1588.1589.1590.1591.1592.1593.1594.1595.1596.1597.1598.1599.1600.1601.1602.1603.1604.1605.1606.1607.1608.1609.1610.1611.1612.1613.1614.1615.1616.1617.1618.1619.1620.1621.1622.1623.1624.1625.1626.1627.1628.1629.1630.1631.1632.1633.1634.1635.1636.1637.1638.1639.1640.1641.1642.1643.1644.1645.1646.1647.1648.1649.1650.1651.1652.1653.1654.1655.1656.1657.1658.1659.1660.1661.1662.1663.1664.1665.1666.1667.1668.1669.1670.1671.1672.1673.1674.1675.1676.1677.1678.1679.1680.1681.1682.1683.1684.1685.1686.1687.1688.1689.1690.1691.1692.1693.1694.1695.1696.1697.1698.1699.1700.1701.1702.1703.1704.1705.1706.1707.1708.1709.1710.1711.1712.1713.1714.1715.1716.1717.1718.1719.1720.1721.1722.1723.1724.1725.1726.1727.1728.1729.1730.1731.1732.1733.1734.1735.1736.1737.1738.1739.1740.1741.1742.1743.1744.1745.1746.1747.1748.1749.1750.1751.1752.1753.1754.1755.1756.1757.1758.1759.1760.1761.1762.1763.1764.1765.1766.1767.1768.1769.1770.1771.1772.1773.1774.1775.1776.1777.1778.1779.1780.1781.1782.1783.1784.1785.1786.1787.1788.1789.1790.1791.1792.1793.1794.1795.1796.1797.1798.1799.1800.1801.1802.1803.1804.1805.1806.1807.1808.1809.1810.1811.1812.1813.1814.1815.1816.1817.1818.1819.1820.1821.1822.1823.1824.1825.1826.1827.1828.1829.1830.1831.1832.1833.1834.1835.1836.1837.1838.1839.1840.1841.1842.1843.1844.1845.1846.1847.1848.1849.1850.1851.1852.1853.1854.1855.1856.1857.1858.1859.1860.1861.1862.1863.1864.1865.1866.1867.1868.1869.1870.1871.1872.1873.1874.1875.1876.1877.1878.1879.1880.1881.1882.1883.1884.1885.1886.1887.1888.1889.1890.1891.1892.1893.1894.1895.1896.1897.1898.1899.1900.1901.1902.1903.1904.1905.1906.1907.1908.1909.1910.1911.1912.1913.1914.1915.1916.1917.1918.1919.1920.1921.1922.1923.1924.1925.1926.1927.1928.1929.1930.1931.1932.1933.1934.1935.1936.1937.1938.1939.1940.1941.1942.1943.1944.1945.1946.1947.1948.1949.1950.1951.1952.1953.1954.1955.1956.1957.1958.1959.1960.1961.1962.1963.1964.1965.1966.1967.1968.1969.1970.1971.1972.1973.1974.1975.1976.1977.1978.1979.1980.1981.1982.1983.1984.1985.1986.1987.1988.1989.1990.1991.1992.1993.1994.1995.1996.1997.1998.1999.2000.2001.2002.2003.2004.2005.2006.2007.2008.2009.2010.2011.2012.2013.2014.2015.2016.2017.2018.2019.2020.2021.2022.2023.2024.2025.2026.2027.2028.2029.2030.2031.2032.2033.2034.2035.2036.2037.2038.2039.2040.2041.2042.2043.2044.2045.2046.2047.2048.2049.2050.2051.2052.2053.2054.2055.2056.2057.2058.2059.2060.2061.2062.2063.2064.2065.2066.2067.2068.2069.2070.2071.2072.2073.2074.2075.2076.2077.2078.2079.2080.2081.2082.2083.2084.2085.2086.2087.2088.2089.2090.2091.2092.2093.2094.2095.2096.2097.2098.2099.2100.2101.2102.2103.2104.2105.2106.2107.2108.2109.2110.2111.2112.2113.2114.2115.2116.2117.2118.2119.2120.2121.2122.2123.2124.2125.2126.2127.2128.2129.2130.2131.2132.2133.2134.2135.2136.2137.2138.2139.2140.2141.2142.2143.2144.2145.2146.2147.2148.2149.2150.2151.2152.2153.2154.2155.2156.2157.2158.2159.2160.2161.2162.2163.2164.2165.2166.2167.2168.2169.2170.2171.2172.2173.2174.2175.2176.2177.2178.2179.2180.2181.2182.2183.2184.2185.2186.2187.2188.2189.2190.2191.2192.2193.2194.2195.2196.2197.2198.2199.2200.2201.2202.2203.2204.2205.2206.2207.2208.2209.2210.2211.2212.2213.2214.2215.2216.2217.2218.2219.2220.2221.2222.2223.2224.2225.2226.2227.2228.2229.2230.2231.2232.2233.2234.2235.2236.2237.2238.2239.2240.2241.2242.2243.2244.2245.2246.2247.2248.2249.2250.2251.2252.2253.2254.2255.2256.2257.2258.2259.2260.2261.2262.2263.2264.2265.2266.2267.2268.2269.2270.2271.2272.2273.2274.2275.2276.2277.2278.2279.2280.2281.2282.2283.2284.2285.2286.2287.2288.2289.2290.2291.2292.2293.2294.2295.2296.2297.2298.2299.2300.2301.2302.2303.2304.2305.2306.2307.2308.2309.2310.2311.2312.2313.2314.2315.2316.2317.2318.2319.2320.2321.2322.2323.2324.2325.2326.2327.2328.2329.2330.2331.2332.2333.2334.2335.2336.2337.2338.2339.2340.2341.2342.2343.2344.2345.2346.2347.2348.2349.2350.2351.2352.2353.2354.2355.2356.2357.2358.2359.2360.2361.2362.2363.2364.2365.2366.2367.2368.2369.2370.2371.2372.2373.2374.2375.2376.2377.2378.2379.2380.2381.2382.2383.2384.2385.2386.2387.2388.2389.2390.2391.2392.2393.2394.2395.2396.2397.2398.2399.2400.2401.2402.2403.2404.2405.2406.2407.2408.2409.2410.2411.2412.2413.2414.2415.2416.2417.2418.2419.2420.2421.2422.2423.2424.2425.2426.2427.2428.2429.2430.2431.2432.2433.2434.2435.2436.2437.2438.2439.2440.2441.2442.2443.2444.2445.2446.2447.2448.2449.2450.2451.2452.2453.2454.2455.2456.2457.2458.2459.2460.2461.2462.2463.2464.2465.2466.2467.2468.2469.2470.2471.2472.2473.2474.2475.2476.2477.2478.2479.2480.2481.2482.2483.2484.2485.2486.2487.2488.2489.2490.2491.2492.2493.2494.2495.2496.2497.2498.2499.2500.2501.2502.2503.2504.2505.2506.2507.2508.2509.2510.2511.2512.2513.2514.2515.2516.2517.2

Dispensas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**
Estado de Mato Grosso do Sul**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE****DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2026****PROCESSO 104/2026**

Objeto: Registro de Preços para o Fornecimento de Refeições Tipo Self-Service, com possibilidade de acondicionamento em Marmitex, no município de Dourados - MS, destinadas aos pacientes em Tratamento de Hemodiálise atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis – MS.

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

Empresas Vencedoras: RESTAURANTE MAXIMO LTDA, CNPJ: 03.558.599/0001-71, no item 01, com o valor total de R\$ 63.145,00 (sessenta e três mil cento e quarenta e cinco reais).

Vigência Contratual: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.123/2021.

Pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento dos produtos/serviços com apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Recurso Orçamentários: As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos: 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 4077 e 4068, Fontes: 500, 600 e 621.

APROVO e AUTORIZO por Dispensa de Licitação a contratação da empresa acima citada para o fornecimento dos materiais/serviços descritos no objeto.

Deodápolis - MS, 07 de julho de 2026.

JEAN
CARLOS
SILVA
GOMES

Assinado digitalmente por JEAN CARLOS
SILVA GOMES
ID: 0-8B, OU-PREFEITO MUNICIPAL,
O=PREFEITURA DE DEODAPOLIS,
CN=JEAN CARLOS SILVA GOMES*,
E=edasilva@prefeituradeodapolis@gmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a
integridade deste documento
Localizador:
Data: 2026.07.07 15:07:34 -0400/
Font: PDF Reader Versão: 5025.2.1

JEAN CARLOS SILVA GOMES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2026

PROCESSO 104/2026

Objeto: Registro de Preços para o Fornecimento de Refeições Tipo Self-Service, com possibilidade de acondicionamento em Marmitex, no município de Dourados - MS, destinadas aos pacientes em Tratamento de Hemodiálise atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis – MS.

Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021

Empresas Vencedoras: RESTAURANTE MAXIMO LTDA, CNPJ: 03.558.599/0001-71, no item 01, com o valor total de R\$ 63.145,00 (sessenta e três mil cento e quarenta e cinco reais).

Vigência Contratual: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.123/2021.

Pagamento: O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento dos produtos/serviços com apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Recurso Orçamentários: As despesas decorrentes da referida aquisição estão previstas nos orçamentos: 0901800001 - Fundo Municipal de Saúde, Projeto de Atividade 4077 e 4068, Fontes: 500, 600 e 621.

APROVO e AUTORIZO por Dispensa de Licitação a contratação da empresa acima citada para o fornecimento dos materiais/serviços descritos no objeto.

Deodápolis - MS, 07 de julho de 2026.

JEAN
CARLOS
SILVA
GOMES

Assinado digitalmente por JEAN CARLOS
SILVA GOMES
ID: C-BR-OU-PREFEITO MUNICIPAL
O-PREFEITURA DE DEODAPOLIS
CN=JEAN CARLOS SILVA GOMES *
E=cdasprefeituradeodapolis@gmail.com
Razão: Eu atesto a precisão e a
integridade deste documento
Localização:
Data: 2026.07.07 15:07:34 -04'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

JEAN CARLOS SILVA GOMES
Prefeito Municipal

Aviso de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**
Estado de Mato Grosso do Sul**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2026

OBJETO: Registro de Preços para aquisição e instalação de Móveis Planejados para o Centro de Especialidades Médicas e Conselho Municipal de Saúde.

TIPO: Menor Preço Global

VALOR ESTIMADO: O valor estimado da aquisição/instalação é de R\$ 81.768,34

DATA DA ABERTURA: 23 de julho de 2026, às 08:00 horas (local)

LEGISLAÇÃO: Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006, Decreto n.º Municipal, de 160/2026 e demais legislação aplicável.

O Edital completo estará à disposição no site www.deodapolis.ms.gov.br, no Portal Nacional de Contas Públicas PNCP, ou através de solicitação no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com

Poderão participar deste Pregão as empresas, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, outras informações poderão ser obtidas pelo telefone 67 2180 - 0805, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas ou no e-mail: editaisprefeituradeodapolis@gmail.com

Deodápolis - MS, 7 de julho de 2026.

Giovani de
Souza Barelli

Assinado digitalmente por Giovani de Souza Barelli
ND: OU=Secretaria Municipal de Saúde, O=SEMUS-PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS MS, CN=Giovani de Souza Barelli, E=govani@deodapolis.ms.gov.br
• Razão: Eu atesto a precisão e a integridade deste documento.
Data: 2026.07.07 13:28:08-04'00"
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

GIOVANI DE SOUZA BARELLI
Secretário Municipal de Saúde
Decreto 62/2026

Código registro TCE: D40BAAF1657AE2ED3F0FB41F3F000B3E3774D922

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Decretos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 258/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 7.500,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - EXECUTIVO	
02.005 - COORDENADORIA DE DEFESA CIVIL	
02.005.6.182.6.4059-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$7.500,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	7.500,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - EXECUTIVO	
02.010 - AGENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
02.010.18.541.4.4067-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS	R\$7.500,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	7.500,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES
..261-**
PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 258/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 6.668,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - EXECUTIVO

02.009 - AGENCIA MUNICIPAL DE PRODUÇÃO

02.009.20.608.9.4058-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$6.668,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

6.668,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - EXECUTIVO

02.010 - AGENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

02.010.18.541.4.4067-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$6.668,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

6.668,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.**_____
JEAN CARLOS SILVA GOMES

..261-**

PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 258/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 5.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - EXECUTIVO

02.001 - GABINETE DO PREFEITO

02.001.4.122.6.4055-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$5.000,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

5.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

02.000 - EXECUTIVO

02.010 - AGENCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

02.010.18.541.4.4067-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$5.000,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

5.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.**_____
JEAN CARLOS SILVA GOMES

..261-**

PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DEODÁPOLIS**

C.N.P.J.: 12.270.817/0001-69

Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 256/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 30.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.018 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

09.018.10.122.8.4077-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$30.000,00

1.500.1002.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

09.018 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

09.018.10.122.8.4077-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$30.000,00

1.500.1002.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

30.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.**_____
JEAN CARLOS SILVA GOMES

..261-**

PREFEITO MUNICIPAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS**

C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41

Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 256/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:**Art. 1º** - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 25.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

05.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

05.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

05.001.4.451.7.4083-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$25.000,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

25.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

15.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.001.12.361.2.4026-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

R\$25.000,00

1.500.0000.000000

Recursos não Vinculados de Impostos

25.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.**_____
JEAN CARLOS SILVA GOMES

..261-**

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DEODAPOLIS
C.N.P.J.: 03.903.176/0001-41
Município: DEODÁPOLIS

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 256/2026, de 8 de Julho de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de DEODÁPOLIS e autorização contida na Lei Municipal nº 938/2025, de 22 de Dezembro de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 60.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO		
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO		
08.001.4.122.3.4051-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		R\$60.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	60.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

15.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
15.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
15.001.12.366.2.4027-3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		R\$30.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	30.000,00
08.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO		
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO		
08.001.13.392.3.4106-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		R\$20.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00
08.001.27.813.3.4105-4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS		R\$10.000,00
1.500.0000.000000	Recursos não Vinculados de Impostos	10.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 8 de Julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES
..261-**
PREFEITO MUNICIPAL

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 191/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Designar a Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- DESIGNAR a Servidora Público Municipal a Sr.ª **ADRYELLE CRISTINA CARDOSO DA SILVA**. Matrícula nº **3075/2**. Para ocupar a **FUNÇÃO DE LIDER DE EQUIPE I**, Símbolo FG-1, ficando responsável pelo **DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF**, desta Prefeitura. A partir de 01 de julho de 2026.

ARTIGO 2º- Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 090/2026 DE 01 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre Exoneração a Pedido da Servidora que menciona e dá outras providências”.

GIOVANI DE SOUZA BARELI, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

RESOLVE:

ARTIGO 1º EXONERAR A PEDIDO da Servidora Público Municipal a Sr.ª **KATIA AGUILERA AVALOS**, Matrícula nº **3620/1**. Contratada para ocupar o Cargo de **ENFERMEIRA**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS**, desta Prefeitura. A partir de 01 de julho de 2026.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 01 de julho de 2026.

. GIOVANI DE SOUZA BARELI

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 091/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

GIOVANI DE SOUZA BARELI, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a Sr.ª **HELENICE GOMES**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS**, desta Prefeitura. Referente ao período aquisitivo de 12/06/2024 a 11/06/2025, sendo que as férias serão gozadas no período de 01/08/2026 a 30/08/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

. GIOVANI DE SOUZA BARELI

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 092/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

GIOVANI DE SOUZA BARELI, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a Sr.ª **PATRICIA FIRMINO SIQUEIRA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **FARMACEUTICA**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS**, desta Prefeitura. Referente ao período aquisitivo de 02/03/2024 a 01/03/2025, sendo que as férias serão gozadas no período de 06/08/2026 a 04/09/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

. GIOVANI DE SOUZA BARELI

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 093/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre Exoneração a Pedido da Servidora que menciona e dá outras providências”.

GIOVANI DE SOUZA BARELI, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

RESOLVE:

ARTIGO 1º EXONERAR A PEDIDO da Servidora Público Municipal a Sr.ª **RANY DE LIMA SOUZA**, Matrícula nº **3363/2**. Contratada para ocupar o Cargo de **ODONTOLOGO**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS**, desta Prefeitura. A partir de 02 de julho de 2026.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 02 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

. GIOVANI DE SOUZA BARELI

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 176/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Sr.ª **JAQUELINE FERREIRA PINTO**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, SIMBOLO DAS-3**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 05/04/2024 a 04/04/2025. Sendo que as férias serão gozadas, a partir de 06/07/2026 a 04/08/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 177/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias ao Servidor que menciona e dá outras providências”.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o Sr. º **JHONATAN NUNES DE ALMEIDA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, SIMBOLO EDU**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 07/02/2025 a 06/02/2026. Sendo que as férias serão gozadas, a partir de 08/06/2026 a 07/07/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 178/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretária Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de Janeiro de 2026.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Sr.ª **MARCIMONE BORGES DE SOUZA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **TRABALHADOR BRAÇAL, SIMBOLO, ANE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 01/06/2025 a 31/05/2026. Sendo que as férias serão gozadas a partir de 01/08/2026 a 30/08/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 012/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

“Conceder férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE, Secretária Municipal de Finanças de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Sr.ª **TEREZINHA NUNES DA ROCHA**, ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **FISCAL DE TRIBUTOS, símbolo ANM**, lotado no - **SEMF**, desta Prefeitura, Referente ao período aquisitivo de 10/07/2024 a 09/07/2025. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de 10 (dez) dias, a partir de 10/08/2026 a 19/08/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JULIANI GARCIA BARLOFFA ANDRADE

Secretária Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 189/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026

“Declara vacância de Cargo Público por Aposentadoria e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o artigo 58, inciso IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 16/12/2015 estabelece as hipóteses de vacância do cargo efetivo, e o artigo 247, parágrafo único, que determina a declaração da vacância do cargo do servidor aposentado.

CONSIDERANDO a Constituição federal em seu art. 37, parágrafo 14, incluído pela Emenda Constitucional nº 103 de 2019 que prevê o rompimento do vínculo em função de aposentadoria concedida por idade.

CONSIDERANDO o Recurso Extraordinário de nº 1302501 de 25 de agosto de 2021, do Supremo Tribunal Federal.

CONSIDERANDO a informação apresentada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS onde atesta que a servidora está aposentada, conforme benefício nº 236.851.532-6.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- Declarar a vacância do cargo de Provimento Efetivo de **ZELADOR**, desta prefeitura, exercido pela

servidora, a **Sr.ª EDNA LISSONE PEDROSO, Matrícula 1771/1**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, desta Prefeitura.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 190/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026

“Declara vacância de Cargo Público por Aposentadoria e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o artigo 58, inciso IV da Lei Complementar Municipal nº 006 de 16/12/2015 estabelece as hipóteses de vacância do cargo efetivo, e o artigo 247, parágrafo único, que determina a declaração da vacância do cargo do servidor aposentado.

CONSIDERANDO a Constituição federal em seu art. 37, parágrafo 14, incluído pela Emenda Constitucional nº 103 de 2019 que prevê o rompimento do vínculo em função de aposentadoria concedida por idade.

CONSIDERANDO o Recurso Extraordinário de nº 1302501 de 25 de agosto de 2021, do Supremo Tribunal Federal.

CONSIDERANDO a informação apresentada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS onde atesta que a servidora está aposentada, conforme benefício nº 242.992.704-1.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- Declarar a vacância do cargo de Provimento Efetivo de **MERENDEIRA**, desta prefeitura, exercido pela servidora, a **Sr.ª FRANCISCA FERREIRA MANOEL, Matrícula 135/1**, lotada na Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, desta Prefeitura.

ARTIGO 2º- Este ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 07 de julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 182/2026 DE 03 DE JULHO DE 2026.

“Dispõe sobre Exoneração a Pedido da Servidora que menciona e dá outras providências”.

JEAN CARLOS SILVA GOMES, Prefeito Municipal de Deodápolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE

ARTIGO 1º EXONERAR o Servidor Público Municipal a **SR. LUIZ MARCOS PEREIRA, Matrícula 2432/11**. Ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **CHEFE DE GABINETE, Símbolo DAS - 1.2, lotado no GABINETE DO PREFEITO - GABIP, desta Prefeitura**. A partir de 01 de julho de 2026.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 01 de julho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 03 de julho de 2026.

JEAN CARLOS SILVA GOMES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 094/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

GIOVANI DE SOUZA BARELI, Secretário Municipal de Saúde de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições

legais, especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Sr.ª **LUCIANA DOS SANTOS MELO**, Ocupante do Cargo em Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, lotada na **SEMUS**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 10/11/2023 a 09/11/2024, sendo que as férias serão gozadas no 2º período de 15 (quinze) dias a partir de 17/07/2026 a 31/07/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete do Secretário Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 08 de julho de 2026.

GIOVANI DE SOUZA BARELI

Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 013/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026.

“Concede férias a Servidora que menciona e dá outras providências”.

JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE, Secretária Municipal de Finanças de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais. especialmente aquela prevista no Decreto 220/2025 de 11 de julho de 2025.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora a Sr.ª **EDILEUZA DE OLIVEIRA LIMA SOUZA**, ocupante do Cargo em Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, símbolo DAS-3**, lotada na **SEMF**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 20/10/2025 a 19/10/2026. Sendo que as férias serão gozadas 1º período de 20 (vinte) dias a partir de 15/07/2026 a 03/08/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 08 de julho de 2026.

JULIANI GARCIA BARLOFFA ANDRADE

Secretária Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 179/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026

“Concede férias ao Servidor que menciona e dá outras providências”.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o Sr. º **CELIO MOTA OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SIMBOLO, ANE**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- SEMED**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 01/10/2024 a 30/09/2025. Sendo que as férias serão gozadas no período de 06/08/2026 a 04/09/2026. Conforme requerimento.

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

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 08 de julho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 180/2026 DE 08 DE JULHO DE 2026

“Conceder ESTABILIDADE PROVISORIA a SERVIDORA que menciona e dá outras providências”.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretaria Municipal de Educação de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 002/2026 de 06 de janeiro de 2026.

CONSIDERANDO: a Estabilidade Provisória da Servidora gestante, comprovada. Conforme Atestado Médico de 29/06/2026 de 13 semanas e 02 dias de idade gestacional, sendo a data provável do parto em 30 de dezembro de 2026.

RESOLVE

ARTIGO 1º CONCEDER ESTABILIDADE PROVISORIA a servidora Pública Municipal a Sr.^a **MARIA FERNANDA DE SOUZA RAMOS**, matrícula nº **3457/5**, contratada para ocupar o Cargo de **AUXILIAR DE CRECHE**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, desta Prefeitura.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 29 de junho de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretaria Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 08 de julho de 2026.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA

Secretaria Municipal de Educação

Advertências / Notificações**Notificações**

Notificação nº 004/2026/SEMUS Deodápolis/MS, 8 de Julho de 2026.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: **A Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis/MS**, inscrita no CNPJ/MF 12.270.817/0001-69, neste ato representada pela Secretária de Saúde, com sede na Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, em face da Cláusula Décima Primeira do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2025, combinada com a Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços nº 033/2025 - DAS PENALIDADES E DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES, daqui por diante denominada simplesmente **notificante**.

NOTIFICADA: **COMPANY HOSPITALAR LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 51.640.302/0001-65, com sede Rua Avenida Alziro Zarur, nº 919, na Cidade de MARINGÁ/PR neste ato representada pelo sócio **RENAN ALVES TIMIRO**, portador do RG nº 10.XXXXXXX-6 SESP/PR, inscrito no CPF sob o nº 09XXXXXXXX-04, doravante denominada simplesmente **notificada**.

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seus fiscais de contrato que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos.

Conforme informações fornecidas pela Servidora, Fiscal de Contrato, ao final assina, Sr.^a **Luciene Alexandre de Azevedo**, informa notificada para que no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, possa estar enviando os produtos requisitados na **Solicitação de Fornecimento Nº 25/2026**, emitida em 05/01/2026, (**NÃO ENTREGUE**)

Enviada para a empresa, no e-mail: company.hospitalarmga@gmail.com, pelo e-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com, conforme acordado no **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2025**, referente ao **Processo nº 073/2025**, gerado pelo **Pregão Eletrônico nº 16/2025**.

Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em requerer **urgente os medicamentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, visto que a falta desses produtos acarretará prejuízos a administração**, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Deste modo, a fim de evitar prejuízos à notificada, bem como para que haja a contenção deste comportamento (descumprimento das cláusulas editalícias). A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante para que a notificada tome conhecimento do que vem ocorrendo, **bem como evite a reiteração do comportamento, sob pena de responder os prejuízos legais**.

Ademais, a fim de evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido **o prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, **para querendo**, aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

Obs.: segue anexo as Solicitações de Fornecimento mencionadas.

O faturamento deverá ser feito de acordo com a quantidade pendente de cada Solicitação.

Luciene Alexandre de Azevedo

FISCAL DE CONTRATO

Notificação nº 002/2026/SEMUS Deodápolis/MS, 8 de julho de 2026.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: **A Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis/MS**, inscrita no CNPJ/MF 12.270.817/0001-69, neste ato representada pela Secretária de Saúde, com sede na Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, em face da Cláusula Décima Primeira do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2025, combinada com a Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços nº 007/2025 - DAS PENALIDADES E DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES; daqui por diante denominada simplesmente **notificante**.

NOTIFICADA: **POTENCIAL COMERCIO E SERVIÇOS - EIRELI**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 18.729.614/0001-74, localizada na Rua Takeo Takimoto, 340 - Altos do Indaiá, CEP 79823-620, no município de Dourados/MS. neste ato representada pelo sócio **RONEI PEREIRA STROPPIA**, portador do RG nº 000.XXXXXX7 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 81XXXXXXXXX-68, doravante denominada simplesmente **notificada**.

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seus fiscais de contrato que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos.

Conforme informações fornecidas pelo Servidor, Fiscal de Contrato, ao final assina, Sr. **Rodrigo Fabiano Aquino**, informa notificada para que no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, possa estar enviando os produtos requisitados nas **SOLICITAÇÕES DE FORNECIMENTO**:

- 1) **Nº 372/2026**, emitida em 06/05/2026, (**60 dias atrasados**) **faltando entregar;**
- 2) **Nº 278/2026**, emitida em 01/04/2026, com o **item 68 (carrinho de limpeza completo kit profissional)**, esse produto foi entregue com **descritivo no item não compatível ao do contrato, pede-se a troca;**
- 3) **Nº 248/2026**, emitida em 01/03/2026, com o **item 32 (saco coleta de lixo, 100 L) faltando entregar 100 PCTE, e o item 68 (carrinho de limpeza completo kit profissional) faltando 12 unidades.**

Ambas enviadas para a empresa, no e-mail: potencial.me@gmail.com, pelo e-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com, conforme acordado no **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2025**, referente ao **Processo nº 173/2025, gerado pelo Pregão Eletrônico nº 39/2025**.

Porém, por diversas vezes foi entrado em contato com a empresa via telefone, no qual faziam a promessa de entrega, mas até o momento não foi realizado a entrega do restante dos produtos.

Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em requerer **urgente os materiais de limpeza no prazo de 05 (cinco) dias úteis, visto que a falta desses produtos acarretará prejuízos a administração**, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Deste modo, a fim de evitar prejuízos à notificada, bem como para que haja a contenção deste comportamento (descumprimento das cláusulas editalícias). A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante para que a notificada tome conhecimento do que vem ocorrendo, **bem como evite a reiteração do comportamento, sob pena de responder os prejuízos legais.**

Ademais, a fim de evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido **o prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, **para querendo**, aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

Obs.: segue anexo as Solicitações de Fornecimento mencionadas.

O faturamento deverá ser feito de acordo com a quantidade pendente de cada Solicitação.

Rodrigo Fabiano de Aquino

FISCAL DE CONTRATO

Notificação nº 003/2026/SEMUS Deodápolis/MS, 8 de julho de 2026.

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

NOTIFICANTE: **A Secretaria Municipal de Saúde de Deodápolis/MS**, inscrita no CNPJ/MF 12.270.817/0001-69,

neste ato representada pela Secretária de Saúde, com sede na Rua Padre Amadeu Amadori, s/n, no uso das atribuições que lhe confere o cargo, em face da Cláusula Décima Primeira do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 16/2025, combinada com a Cláusula Oitava da Ata de Registro de Preços nº 033/2025 - DAS PENALIDADES E DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES; daqui por diante denominada simplesmente **notificante**.

NOTIFICADA: **CG HOSPITALAR DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 36.121.635/0001-94, com sede Rua Padre Julião Urquiza, nº 461, Cidade Campo Grande -MS neste ato representada pelo sócio **JOSE GLEIDISON DA SILVA NOGUEIRA**, portador do RG nº 13XXXX1 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 02XXXXXXXX-13, doravante denominada simplesmente **notificada**.

Pelo presente instrumento e na melhor forma admitida em direito, a notificante, por seus fiscais de contrato que a esta subscreve, vem formalmente **NOTIFICAR** a ocorrência dos fatos que se seguem, com o fito de criar e resguardar direitos.

Conforme informações fornecidas pela Servidora, Fiscal de Contrato, ao final assina, Sr.ª **Luciene Alexandre de Azevedo**, informa notificada para que no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, possa estar enviando os produtos requisitados na **Solicitação de Fornecimento Nº 77/2026**, emitida em 02/01/2026, com entrega parcial,

Itens faltantes:

ITEM 6 - ACIDO ASCÓRBICO, 100MG/ML, AMPOLAS 5ML, (FALTA 5.000 APOLAS);

ITEM 9 - BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI INJETÁVEL, FRASCO-AMPOLAS (FALTA 100 AMPOLAS);

ITEM 12 - AMILDARONA 50MG/ML INJETAVEL, AMPOLAS 3,0 ML, (FALTA 50 AMPOLAS);

ITEM 27 - HIDRÓXIDO DE FERRO III, 20 MG/ML INJETAVEL, AMPOLA 5ML, (FALTA 1.000 AMPOLAS)

Enviada para a empresa, no e-mail: clebercontabil78@gmail.com, pelo e-mail: comprasdeodapolis.saude@outlook.com, conforme acordado no **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 033/2025**, referente ao **Processo nº 073/2025, gerado pelo Pregão Eletrônico nº 16/2025**.

Porém, por diversas vezes foi entrado em contato com a empresa via telefone, no qual foi enviada a AF para o e-mail cghospitalar@hotmail.com, com promessa de entrega, mas até o memento não foi realizado a entrega do restante dos produtos.

Isto posto, emerge cristalino o direito da notificante em requerer **urgente os medicamentos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, visto que a falta desses produtos acarretará prejuízos a administração**, sob pena das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

Deste modo, a fim de evitar prejuízos à notificada, bem como para que haja a contenção deste comportamento (descumprimento das cláusulas editalícias). A presente NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL representa a salvaguarda dos legítimos direitos da notificante para que a notificada tome conhecimento do que vem ocorrendo, **bem como evite a reiteração do comportamento, sob pena de responder os prejuízos legais**.

Ademais, a fim de evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, informamos que será concedido **o prazo de 3 (três) dias úteis**, a contar do recebimento desta notificação, **para querendo**, aduzir as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

Obs.: segue anexo as Solicitações de Fornecimento mencionadas.

O faturamento deverá ser feito de acordo com a quantidade pendente de cada Solicitação.

Luciene Alexandre de Azevedo

FISCAL DE CONTRATO

Comunicados



HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS
ESCALA– RECEPÇÃO MÊS DE JULHO 2026

SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
THAIS	06/18	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
IVAN	06/18	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
DANIELY	18/06	P	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
IRENE	18/06	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F

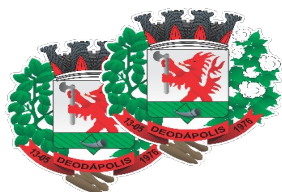
FM: FOLGA P: PLANTÃO AT: ATESTADO FR: FERIAS F: FOLGA

REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO!

AS TROCAS SOMENTE SERÃO

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HEMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS
ESCALA – SOCORRISTA - MÊS DE JULHO 2026



SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
GISLAINE	06/18	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
IVONE	06/18	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
MARIA	18/06	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
CLEISSON	18/06	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P

FM: FOLGA P: PLANTÃO AT: ATESTADO FR: FERIAS F: FOLGA
REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO!

AS TROCAS SOMENTE SERÃO

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HEMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS



ESCALA DE SERVIÇO - AGENTE PATRIMONIAL - JULHO – 2026

SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
GIVÂNILSON ESF HMCR	18/06	F	FT	F	F	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
CICERO ESF HMCR	18/06	P	F	P	FT	P	F	P	F	F	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
RONALDO	18/06	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	F	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
ULISSES	18/06	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FT	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	F	F	P	F	P	F	P

FM: FOLGA MENSAL

P: PLANTÃO

AT: ATESTADO

FR: FERIAS

F: FOLGA

P12: PLANTÃO DE 12HS

P8: PLANTÃO DE 8HS

PP: PLANTÃO 24 HS

AS TROCAS SOMENTE SERÃO REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO!

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS

ESCALA DE SERVIÇO – LAVANDERIA – JULHO- 2026

SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
IVANE	06/18	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	F	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P
CLARICE	06/18	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	F	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F

FM: FOLGA MENSAL P: PLANTÃO AT: ATESTADO FR: FERIAS
REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO!

AS TROCAS SOMENTE SERÃO

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS



ESCALA DE SERVIÇO – COZINHA / COPA - MÊS DE JULHO 2026

SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
MIRANI	P-08HS	P	P	F	F	F	P	P	P	P	P	P	P	F	P	P	P	F	F	F	P	P	P	P	F	F	F	P	P	P	P	P
	P-12HS	8	8				8	8	8	8	8	12	12		8	8	8				8	8			8				8	8	8	8
LUZIA	06/18	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
SILVANOETE	06/18	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P

FM: FOLGA P: PLANTÃO AT: ATESTADO FR: FERIAS F: FOLGA
SÓ SERÃO PERMITIDAS C/ AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO

AS TROCAS

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS



ESCALA DE SERVIÇO – LIMPEZA MÊS DE JULHO 2026

SERVIDOR	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
DEILZA	FOLGU ISTA	F	P 8	P 8	F	PN	F	F	P 12	F	P 8	F	P 12	F	P 8	F	P 12	F	PN	F	F	P 12	F	P 8	F	P 12	P 12
MARILENE	06/18	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F
LOURDES	06/18	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F
MARIA LUCIA	06/18	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	PL	F	P	F	P	F	P	F	P	F	PL
JÉSSICA	06/18	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
HELENE	18/06	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P
MARIA ANTONIA	18/06	P	F	P	F	FM	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
PATRICIA (READAPTADA)	8 HS	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F

F: FOLGA
FR: FÉRIAS
AUTORIZAÇÃO DA DIREÇÃO
FM: FOLGA MENSAL
FT: FOLGA TRABALHADA
P: PLANTÃO
P12: PLANTÃO 12 HS
PN: PLANTÃO NOTURNO
PL: PLANTÃO LAVANDERIA
AT: ATESTADO
FR: FÉRIAS

OBS: TROCA DE PLANTÃO SÓ SERÃO PERMITIDAS C/

Rita Lima Ortiz dos Santos

Diretora - HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS
ESCALA DE SERVIÇO – ADMINISTRATIVO/ FARMÁCIA / NUTRICIONISTA
MÊS JULHO DE 2026



SERVIDOR	HORÁRIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
MIRIAN	FATURISTA 8HS	P	P	P	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P
RODRIGO	FATURISTA 08HS	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P
PATRICIA	FARMACÊUTICA 06HS	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P
TAISSA	FARMACÊUTICA 06HS	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P
KAROL	NUTRICIONISTA 08HS	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P

P L A N E J A M E N T O F F O L G A P R F É R I A S

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI - DEODÁPOLIS - MS							
ESCALA DE SERVIÇO - MOTORISTA - CONDUTOR DE AMBULÂNCIA - MÊS DE JULHO DE 2026.							
	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABÁDO	DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA
HORARIO	01	02	03	04	05	06	07
07:00	ELIZEU	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO
19:00							

19:00	ALQUINO	SINVAL	ELIZEU	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL
07:00							
	08	09	10	11	12	13	14
07:00	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO
19:00							
19:00	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO
07:00							
	15	16	17	18	19	20	21
07:00	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL
19:00							
19:00	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO
07:00							
	22	23	24	25	26	27	28
07:00	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO
19:00							
19:00	ALQUINO	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL	RONALDO
07:00							
	29	30	31				
07:00	SINVAL	RONALDO	DAMIÃO				
19:00							
19:00	DAMIÃO	ALQUINO	SINVAL				
07:00							

Rita Lima Ortiz dos Santos
Diretora HMCR

HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI - DEODÁPOLIS - MS																																	
ESCALA DE PLANTÕES DA ENFERMAGEM - JULHO 2026																																	
SERVIDOR	FUNÇÃO	HORARIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S
Miuquía Ferreira Pedroso	Enf RT	07:00 17:00	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P	F	F	P	P	P	P	P
Daniele Cristina de Paula	Enf	06:00 18:00	F	F	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Nilda Ana de Oliveira Nascimento	Aux Enf	06:00 18:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Vanderclene Lima Menezes	Aux Enf	06:00 18:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Clarice Alves Dias	Aux Enf	06:00 18:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Geisiele Felix dos Santos Moura	TEC Enf	06:00 18:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Maria Eduarda Soares de Almeida	Enf	06:00 18:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Maria Neide da Silva	Aux Enf	06:00 18:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Luciana Melo	Aux Enf	06:00 18:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE	FE
Neusa dos Santos Victor	Aux Enf	06:00 18:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Natielly Silva Oliveira	TEC Enf	06:00 18:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Thanani Cordeiro Guedes	Enf	18:00 06:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Célia Regina Victor da Silva	Aux Enf	18:00 06:00	F	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Patrícia de Cassia Silva	Aux Enf	18:00 06:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Érsia Higino dos Santos	Aux Enf	18:00 06:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Jaqueline Oliveira da Silva	TEC Enf	18:00 06:00	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P
Bruna Flores Macário	Enf	18:00 06:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Eliane Oliveira Batista	Aux Enf	18:00 06:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Eliane Teixeira dos Santos	Aux Enf	18:00 06:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Joseni Santos Oliveira	Aux Enf	18:00 06:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Pamela Eduarda Pinheiro	TEC Enf	18:00 06:00	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F	P	F
Bruna Flores Macário	Enf	06:00 18:00		PD																													
Edson (Enf ESF)	Enf	Folguista																															
Miuquía Ferreira Pedroso	Enf	06:00 18:00					P2																										
Marcela Renata Cardoso (Enf ESF)	Enf	Folguista											P2	P2																			
Keryn (Enf. ESF)	Enf	Folguista																															
Daniel Dias Pereira (Enf ESF)	Enf	Folguista										PN															P2						
Aline Piccoli (Enf ESF)	Enf	Folguista				P2	PN						PD																				
Evellyn Alves Schautz	LICENÇA	MATERNIDADE																															

PD	PLANTÃO DIURNO
PN	PLANTÃO NOTURNO
P2	PLANTÃO 2 ENF.
F	FOLGA

Miuquía Ferreira Pedroso
Enfermeira RT
COREN/MS 457.074



HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI

Av. Genário da Costa Matos nº 1480 Centro.
Fone/Fax: (67) 3448-1155



ESCALA MÉDICA HMCR - JULHO 2026							
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026							
PLANTÃO							
	DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
				1	2	3	4
DIURNO				I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA
10:00 - 22:00				***	***	***	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO
NOTURNO				I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA
	5	6	7	8	9	10	11
DIURNO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P
10:00 - 22:00	I.T.T.C. LTDA DRA ANA BEATRIZ	***	***	***	***	***	I.T.T.C. LTDA DR FLAISNER
NOTURNO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA	I.T.T.C. LTDA DRA ANA BEATRIZ	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO
	12	13	14	15	16	17	18
DIURNO	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	HTI S. M. LTDA DR KEURY	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	HTI S. M. LTDA DR KEURY
10:00 - 22:00	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA	***	***	***	***	***	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA
NOTURNO	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	HTI S. M. LTDA DR KEURY	HTI S. M. LTDA DRA CRISTINEIA	HTI S. M. LTDA DR KEURY
	19	20	21	22	23	24	25
DIURNO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	VIA SAÚDE DR PAULO	VIA SAÚDE DRA TASSIA	VIA SAÚDE DR PAULO	VIA SAÚDE DR PEDRO	VIA SAÚDE DR PAULO
10:00 - 22:00	I.T.T.C. LTDA DR FLAISNER	***	***	***	***	***	VIA SAÚDE DRA WANY
NOTURNO	I.T.T.C. LTDA DR JOSE NETO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANE P	VIA SAÚDE DRA WANY	VIA SAÚDE DRA TASSIA	VIA SAÚDE DR PAULO	VIA SAÚDE DR PEDRO	VIA SAÚDE DRA WANDERSON
	26	27	28	29	30	31	
DIURNO	VIA SAÚDE DRA WANY	VIA SAÚDE DR PAULO	VIA SAÚDE DRA TASSIA	VIA SAÚDE DRA TASSIA	VIA SAÚDE DR FABIO	VIA SAÚDE DR PEDRO	
10:00 - 22:00	VIA SAÚDE DR PEDRO	***	***	***	***	***	
NOTURNO	VIA SAÚDE DRA WANY	VIA SAÚDE DRA WANDERSON	VIA SAÚDE DRA WANY	VIA SAÚDE DRA TASSIA	VIA SAÚDE DR FABIO	VIA SAÚDE DR PEDRO	



HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI

Av. Genário da Costa Matos nº 1480 Centro.
Fone/Fax: (67) 3448-1155



ESCALA MÉDICA HMCR - JULHO 2026						
CREDENCIAMENTO Nº 04/2026						
SOBREAVISO						
DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SABADO
			1	2	3	4
			I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	HTI S. M. LTDA DR CRISTINEIA	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z
5	6	7	8	9	10	11
I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	HTI S. M. LTDA DR KEURY	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	HTI S. M. LTDA DR CRISTINEIA	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	HTI S. M. LTDA DRA LINDAURA
12	13	14	15	16	17	18
HTI S. M. LTDA DR KEURY	HTI S. M. LTDA DR CRISTINEIA	HTI S. M. LTDA DR KEURY	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	HTI S. M. LTDA DR ADRIANO	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z
19	20	21	22	23	24	25
I.T.T.C. LTDA DRA FABIANA Z	HTI S. M. LTDA DR KEURY	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB
26	27	28	29	30	31	
VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	VIA SAÚDE DR DIB	

CORPO CLÍNICO VIA SAÚDE - GESTÃO EM SERVIÇOS MÉDICOS LTDA:

DR DIB HENRIQUE NOVAK MIRANDA - CRM/MS 7969
DR WANDERSON ALEXSANDER - CRM/MS 13.507
DR FABIO ALEXANDRE DIAS REIS - CRM/MS 12.228
DR PEDRO HENRIQUE B. B. G. DE AZEVEDO - CRM/MS 15.468
DRA TASSIA MAYARA VEDOVATO VARONI - CRM/MS 15.421
DRA BIANCA FRANCO GAZINEU - CRM/MS 12.569
DRA INGRIDH DUARTE DE SOUZA - CRM/MS 15.470
DR PAULO VICTOR LOPES LOURENTE - CRM/MS 16.250
DRA WANY KEZI ALENCAR DE SOUZA - CRM/MS 14.697
DR CELIO ROBERTO DA SILVA BORGES - CRM/MS 16.279
DRA EDINUZIA ALVES MULATO - CRM/MS 15.858

CORPO CLÍNICO ISABELLA T.T. CASTRO LTDA ME:

DRA ISABELLA TEREZINHA TRAVIM CASTRO - CRM/MS 14.909
DR JOSE ADALBERTO DE MELO NETO - CRM/MS 15.023
DRA MARIANA RIBEIRO MANARI - CRM/MS 14.913
DRA FABIANE ANGELICA DE PAIVA PAULA - CRM/MS 15.327
DRA ANA BEATRIZ CHACAROSQUI LIMA DE MELO - CRM/MS 14.968
DRA FABIANA MAROTZKI ZANIN - CRM/MS 16.235
DR FLAISNER FERNANDO FERREIRA SCHOTTEN - CRM/MS 15.958

CORPO CLÍNICO HTI SERVIÇOS MÉDICOS LTDA:

DRA CRISTINÉIA PAIVA MAGALHÃES - CRM/MS 15.828
DR ADRIANO ANDRÉ SILVA SANTOS - CRM/MS 16.207
DR KEURY MAGALHÃES PEREIRA DE CASTRO - CRM/MS 16.491
DRA LINDAURA ALVES DA SILVA ROZ - CRM/MS 14.523
DR DANIEL CEZAR SERVIM SANTUCIA - CRM/MS 15.387



HOSPITAL MUNICIPAL CRISTO REI – DEODÁPOLIS – MS
ESCALA DO RX MÊS DE JULHO 2026

DIA		FUNCIONÁRIO GEORGE		FUNCIONÁRIO ROSE		FUNCIONÁRIO JOYCE		FUN N
1	Q	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
2	Q	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
3	S	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
4	S	SABADO	S A	SABADO		SABADO		SAI
5	D	DOMINGO	S A	DOMINGO		DOMINGO		DON
6	S	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
7	T	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
8	Q	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
9	Q	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
10	S	07:00 AS 11:00	S A	13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00		21:00 01
11	S	SABADO		SABADO	S A	SABADO		SAI
12	D	DOMINGO		DOMINGO	S A	DOMINGO		DON
13	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
14	T	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
15	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
16	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
17	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
18	S	SABADO		SABADO	S A	SABADO		SAI
19	D	DOMINGO		DOMINGO	S A	DOMINGO		DON
20	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00	S A	17:00 AS 21:00		21:00 01
21	T	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 01
22	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 01

23	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
24	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
25	S	SABADO		SABADO		SABADO	S A	SABADO	
26	D	DOMINGO		DOMINGO		DOMINGO	S A	DOMINGO	
27	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
28	T	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
29	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
30	Q	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	
31	S	07:00 AS 11:00		13:00 AS 17:00		17:00 AS 21:00	S A	21:00 AS 01:00	

SA: SOBRE AVISO**Rita Lima Ortiz dos Santos****Diretora
HMCR**

ESCALA DE SOBREAVISO ENFERMAGEM JULHO / 2026							
	DOMINGO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
				1	2	3	4
DIURNO				BRUNA	MARIA	BRUNA	MIUQUIA
NOTURNO				ALINE	MARCELA	ALINE	DANIELE
	5	6	7	8	9	10	11
DIURNO	ALINE	THANANI	BRUNA	THANANI	DANIELE	THANANI	DANIELE
NOTURNO	BRUNA	MARIA	MARCELA	ALINE	MARCELA	ALINE	MARCELA
	12	13	14	15	16	17	18
DIURNO	THANANI	BRUNA	MARIA	DANIELE	MARIA	BRUNA	THANANI
NOTURNO	ALINE	MARCELA	MARCELA	ALINE	MARCELA	MARCELA	DANIELE
	19	20	21	22	23	24	25
DIURNO	MIUQUIA	THANANI	BRUNA	THANANI	DANIELE	MARIA	BRUNA
NOTURNO	MARIA	MARCELA	MARCELA	ALINE	MARCELA	ALINE	ALINE
	26	27	28	29	30	31	
DIURNO	MARIA	BRUNA	MARIA	DANIELE	THANANI	DANIELE	
NOTURNO	DANIELE	MARCELA	MARCELA	ALINE	MARCELA	ALINE	
Aline 9 9875 6712	Marcela 9 9663 5103	Miuquia 9 9637 9406	Daniele 9 9802 5966	Bruna 9 9806 2274			
Aline 9 9614 7456	Marcela 9 9646 3299	Maria 9 9614 8535	Thanani 9 8114 2522				
							Miuquia Ferreira Pedroso Enfermeira RT COREN/MS 457.074

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 010/2026, de 06 de julho 2026.***“Dispõe sobre a convocação de suplentes do Conselho Tutelar de Deodápolis/MS”.***

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA de Deodápolis/MS, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

CONSIDERANDO a existência de vagas no Conselho Tutelar do Município de Deodápolis/MS;

CONSIDERANDO o resultado final do Processo de Escolha Suplementar para Suplentes do Conselho Tutelar, devidamente homologado;

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a candidata classificadas em 4º lugar no Processo de Escolha Suplementar para Suplentes do Conselho Tutelar de Deodápolis/MS para assumir a vaga existente no Conselho Tutelar.

Art. 2º A candidata convocada deverá comparecer perante o setor competente da Administração Municipal, no prazo estabelecido pela legislação e pelos atos administrativos pertinentes, para apresentação da documentação necessária e demais providências para investidura no cargo.

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

Deodápolis/MS, 7 de julho de 2026.

Oanglah Maria Almeida Vaz Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO CMDCA Nº. 011/2026, de 7 de julho de 2026.***“Dispõe sobre a inscrição do Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), executado pelo CREAS de Deodápolis/MS.”***

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA DE DEODÁPOLIS/MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.594/2012, que institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE;

CONSIDERANDO a documentação apresentada pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário do CMDCA realizada em 07/07/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Inscrever o Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), executado pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS de Deodápolis/MS.

Art. 2º O serviço integra a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e será executado em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei do SINASE e demais normativas vigentes.

Art. 3º A presente inscrição terá validade de 04 (quatro) anos, contados da data de publicação desta Resolução, podendo ser renovada mediante solicitação da entidade executora e deliberação do CMDCA, observadas as normas vigentes.

Art.4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis/MS, 7 de julho de 2026.

Oanglah Maria Almeida Vaz

Presidente do CMDCA**SECRETARIAS****Portarias Seplan****PORTARIA SEPLAN Nº 129, DE 20 DE ABRIL DE 2026.**

“Dispõe sobre a Equipe de Planejamento para a contratação de software para a digitalização, indexação e arquivamento de documentos para atender a secretaria de saúde do município de Deodápolis/MS.

ANDRESSA TEIXEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Administração e Planejamento de Deodápolis/MS no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 113/2026 de 31 de março de 2026 **resolve:**

Art. 1º - Designar os seguintes servidores municipais para comporem a Equipe de Planejamento destinada à contratação de software para a digitalização, indexação e arquivamento de documentos para atender a secretaria de saúde do município de Deodápolis/MS.

I - Bruna Daniele da Silva

II - Thais Soares Sartori

III - Camila Moreira

IV- Monique Stefhanye Lacerda Tosta

VI- Giovani de Souza Bareli

Art. 2º - A Equipe de Planejamento terá como atribuição principal a condução dos estudos preliminares, a definição dos requisitos técnicos, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e demais documentos necessários à instrução da fase preparatória da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal vigente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Planejamento, Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 20 dias do mês de abril de 2026.

ANDRESSA TEIXEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Planejamento