



DOSUL

DIÁRIO OFICIAL DE CHAPADÃO DO SUL - MS

Cartório de Registro Civil da Comarca de Chapadão do Sul/MS

Ano II - Edição 184 - Diário Oficial do Município - Chapadão do Sul-MS - 24 de Junho de 2009 - Pág. 01

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ - 24.651.200/0001-72

Ano II - Edição nº 184, Chapadão do Sul (MS), 24 de Junho de 2009.

Diário Oficial do Município de Chapadão do Sul/MS - criado pela Lei Municipal nº 605, de 21 de março de 2007, para publicações dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal: Jocelito Krug
Vice-Prefeito: Alirio José Bacca Assessoria de Assuntos Jurídicos: Dr. Jefferson P. Dos Santos
Secretaria de Finanças e Planejamento: Itamar Mariani
Secretaria de Educação: Elisete Emiko Obara
Secretaria de Saúde: Nilzete Pereira
Secretaria de Obras: Luiz Álvaro Córdova Júnior.
Secretaria de Assistência Social: Rosemari da Cruz.
SEDEMA: Edson Borges.
Secretaria de Administração: Claudemir Novaes Amante.

Comissão responsável pelo Diário Oficial do Município - DOSUL

Presidente: Marcelo José Lacerda Flores
Membro: Luciano Domingos de Oliveira, Suélliton Tomaz Garcia
Suplentes: Paulo César Benatti, Paulo Pereira Borges Filho

PODER LEGISLATIVO

Presidente - Guerino Perius;
1º Vice-presidente - Zelir Antônio Jorge;
2º Vice-presidente - Maiquel De Gasperi;
1º Secretário - Elso Bandeira
2º Secretário - Eduardo Belotti.

Vereador: Abel Lemes
Vereador: Dr. Flávio
Vereador: José Humberto
Vereador: Levi da Silva

Poder Executivo

AVISO DE LICITAÇÃO

**LEILÃO PÚBLICO Nº 002/2009
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 002/2009
EDITAL Nº 002/2009
DATA: 22/06/2009**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CHAPADÃO DO SUL - MS, por intermédio da Comissão Especial de Leilão torna público, que no dia 10/07/2009 à partir das 09:00 (nove) horas (MS), na sede Administrativa do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Chapadão do Sul - MS, situado na Avenida Seis, nº 870 - Centro, neste Município, realizará procedimento licitatório na modalidade "LEILÃO PÚBLICO", MAIOR PREÇO OU OFERTA, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

1.1 O bem a ser licitado constitui de um imóvel urbano, com 800 metros quadrados, sem edificação, devidamente matriculado sob nº 3076, junto ao CRI, do Município de Chapadão do Sul-MS, localizado na Avenida Seis, Esquina com a Rua Dezessete, nesta cidade de Chapadão do Sul- MS.

1.2 O bem mencionado será vendido no estado e condição em que se encontra, não cabendo, pois, a respeito dele, qualquer reclamação posterior quanto às suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas.

Chapadão do Sul (MS), 19 de junho de 2009.

**Agnes Marli Maier Scheer Miler
Presidente C.L**

AVISO DE LICITAÇÃO

**LEILÃO PÚBLICO Nº 004/2009
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 086/2009
EDITAL Nº 004/2009
DATA: 16/06/2009**

O MUNICÍPIO DE CHAPADÃO DO SUL - MATO GROSSO DO SUL, por intermédio da Comissão de Leilão torna público, que no dia 08/07/2009 à partir das 09:00 (nove) horas (MS), na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, situada à Avenida Seis, nº 706, centro, neste município, realizará procedimento licitatório na modalidade "LEILÃO PÚBLICO", MAIOR PREÇO OU OFERTA, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

2.1 O objeto deste leilão é a venda de veículos classificados como em desuso e ou inservíveis pela Administração Pública, e a venda de materiais de informática, eletroeletrônicos, móveis e utensílios, entre outros, no estado em que se encontram. A retirada do lote é por conta e risco da licitante arrematante, conforme características e quantidades contidas no ANEXO I deste EDITAL.

2.2 Os bens serão leiloados e entregues, no estado e condições em que se encontram expostos

para visitação e futura arrematação, pressupondo-se conhecidos e aceitos pelos participantes, não sendo aceitas reclamações posteriores.

Chapadão do Sul (MS), 16 de junho de 2009.

Rosângela B. Schneider
Presidente C.L

DECRETO Nº 1.730, DE 15 DE JUNHO DE 2009.

“Dispõe sobre a administração dos bens pertencentes ao Patrimônio do Município e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 108 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

SEÇÃO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão técnico central de administração dos bens patrimoniais, diretamente subordinado ao Gabinete do Prefeito.

Parágrafo Único. O Setor de Patrimônio tem como objetivos:

- I – promover a uniformização e a descentralização das atividades patrimoniais referentes aos bens patrimoniais de propriedade do município;
- II – garantir a utilização constante e a agilidade nas informações relativas aos bens da Prefeitura Municipal;
- III – assegurar através de supervisão efetiva o controle dos bens da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO II

DO INGRESSO

Art. 2º O ingresso de bens no patrimônio do Município far-se-á por:

- I – compra;
- II – doação;
- III – construção ou produção;
- IV – cessão ou empréstimo;
- V – reprodução;
- VI – outro evento.

Art. 3º O processo de ingresso do bem patrimonial, será efetivado após cumpridas as etapas de recebimento e de aceitação.

Art. 4º A etapa de recebimento tem como finalidade a conferência do bem patrimonial mediante a apresentação obrigatória, de acordo com a forma de ingresso, de um dos seguintes documentos:

- I – Nota Fiscal;
- II – Termo de Doação, Cessão ou Permuta;
- III – Guia de Produção;
- IV – Guia de Remessa de Material ou Nota de Transferência.

§ 1º No documento deverá constar, obrigatoriamente, a especificação quanto à descrição, quantidade unidade de medida e preço unitário e total dos bens patrimoniais.

§ 2º Nos documentos constantes nos incisos I e IV do artigo 4, deverá sempre conter apenas materiais que sejam permanentes.

Art. 5º A etapa de aceitação tem como finalidade à conferência e compatibilização das características dos bens com as descritas nos documentos de recebimento e exame qualitativo, quando cabível.

SEÇÃO III **DO REGISTRO PATRIMONIAL**

Art. 6º Todos os bens patrimoniais, antes de serem liberados para utilização, deverão ser registrados e cadastrados, com indicação dos

elementos necessários a sua perfeita caracterização, observando a descrição sumária do bem quanto a:

- I – nome básico ou nomenclatura;
- II – comprimento, largura e altura;
- III – formato ou características físicas;
- IV – composição, cor e peso;
- V – marca, modelo, série e ano e, quando for o caso, potência.

Parágrafo único. A substituição de peças de qualquer componente de um bem patrimonial, capaz de alterar a sua identificação, deverá ser comunicada ao Setor de Patrimônio, para a devida anotação.

Art. 7º Os bens patrimoniais que ingressarem na Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, por cessão ou por empréstimo, serão cadastrados através de controle especial pelo Setor de Patrimônio.

Art. 8º Os bens patrimoniais adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposições destes, venham a integrar o patrimônio do município, deverão receber o registro patrimonial.

Art. 9º O registro do bem patrimonial configura a sua “carga” depois de cumpridas as etapas de recebimento e aceitação, enquanto que o registro de baixa desse bem constitui a sua “descarga”.

Parágrafo único. A inclusão em “carga” de bem produzido, será realizada com base nos custos ou, na falta destes, na avaliação efetuada por servidor ou comissão para esse fim designada, especificando as características do material.

Art. 10. Os bens patrimoniais serão identificados através de plaqueta, carimbo ou gravação e matrícula com o número patrimonial, em ordem seqüencial própria, definido e controlado pelo setor de

Patrimônio.

Parágrafo único. No registro do bem, deverá ser observada a conveniência da atribuição do número patrimonial, em função de sua aplicabilidade em serviço e da sua aglutinação com a unidade “jogo”, “conjunto” ou “coleção”, para facilitar o seu controle.

Art. 11. A classificação como bem permanente será efetuada considerando a estimativa de sua duração, ou seja, o tempo de vida útil, conforme previsto no parágrafo segundo do artigo 15 da Lei 4.320, de 17 de Março de 1964.

Parágrafo único. Para fins de incorporação e controle, serão desconsiderados como bem patrimonial no Município de Chapadão do Sul em razão de sua utilização os seguintes bens:

- I – grameador, de qualquer natureza;
- II – perfurador;
- III – suportes para CD's, disquetes, e recipientes para os mesmos;
- IV – telefones sem identificador de chamadas;
- V – suporte de CPU;
- VI – teclados para computadores;
- VII – mural de madeira confeccionado na marcenaria do município;
- VIII – ferro elétrico, exceto a vapor;
- IX – carregadores de celular, máquina fotográfica, e bateria dos mesmos;
- X – aparelho de celular doado por empresa de telefonia móvel;
- XI – caixa de som para computadores;
- XII – fichário de mesa;
- XIII – calculadoras portáteis;
- XIV – itens descartáveis, muito frágeis que estragam com facilidade.

Art. 12. Para efeito de classificação os bens serão agrupados considerando-se suas características e peculiaridades, atribuindo-se cada classe de material um código

específico.

Art. 13. Cabe ao Setor de Patrimônio, providenciar a confecção e controle dos elementos de identificação de bens, de acordo com as normas estabelecidas quanto ao modelo e especificação de plaqueta, carimbo ou gravação conforme o caso.

Art. 14. O número de registro patrimonial atribuído a um bem será definitivo, não podendo ser reaproveitado, ainda que o mesmo tenha sido baixado do acervo patrimonial.

Parágrafo único. O número patrimonial em caso de reparo de um bem deverá ser mantido anotando-se as alterações verificadas, quando cabível, para fins de sua pronta identificação.

SEÇÃO IV DA RESPONSABILIDADE FORMAL

Art. 15. Os bens móveis deverão ficar sob a responsabilidade do responsável pela unidade administrativa onde os bens estiverem alocados, mediante termo próprio.
Parágrafo único. O termo de responsabilidade deverá conter a descrição, quantidade, valor e outros dados importantes relativos ao bem patrimonial.

SEÇÃO V DO INVENTÁRIO

Art. 16. O Inventário é a descrição físico-financeira dos bens móveis e imóveis do município, devendo ser elaborado de acordo com sua finalidade inicial, passagem de responsabilidade, anual e encerramento ou especial.

§ 1º O inventário inicial tem como finalidade, possibilitar a identificação e o controle dos bens patrimoniais sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, em decor-

rência das diferentes modalidades de ingresso.

§ 2º O inventário de passagem de responsabilidade conterá a identificação e conferência dos bens patrimoniais do órgão e será elaborado sempre que ocorrer mudança do responsável da unidade administrativa, responsável pelos bens.

§ 3º O inventário anual tem por finalidade determinar as alterações verificadas, a conferência e adequações dos dados do registro dos bens, sendo elaborado no final de cada exercício, em cada órgão integrante da Administração Municipal e encaminhado ao Setor de Patrimônio, até o dia 31 de dezembro de cada ano.

§ 4º O inventário de encerramento ou especial tem por finalidade a identificação e conferência dos bens patrimoniais da unidade administrativa e será elaborado, em caso de extinção de um órgão, ou em caso fortuito, pela unidade responsável em conjunto com o Setor de Patrimônio.

Art. 17. Cabe ao Prefeito Municipal, constituir Comissão Patrimonial para realização do inventário anual que terá entre outras, as seguintes atribuições:

- I – sistematizar os inventários anuais dos órgãos municipais;
- II – proceder à averiguação por amostragem, dos bens patrimoniais existentes em cada órgão;
- III – completar, retificar, avaliar e regularizar o registro e especificação físico-financeira dos bens patrimoniais, procedendo as anotações, quando conveniente;
- IV – encaminhar a Contabilidade, o inventário anual, devidamente consolidado, até o dia 01 de março do exercício seguinte.

Art. 18. A Comissão Patrimonial do inventário anual deverá ser constituída de, no mínimo três

servidores, sendo um, obrigatoriamente, do Setor de Patrimônio.

Art. 19. O inventário inicial, de passagem de responsabilidade e encerramento ou especial, será realizado sob a responsabilidade do Setor de Patrimônio.

Art. 20. Nenhum bem móvel permanente poderá deixar de figurar no inventário dos bens do Município.

Art. 21. Os Bens transferidos de um para outro órgão serão inventariados no local em que forem alocados fisicamente.

Art. 22. Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, pela Comissão Patrimonial de Inventário e sem justificativa do responsável por esses bens ou com justificativa inconsistente, serão considerados extraviados, devendo ser tomadas às providências para apuração de responsabilidade.

SEÇÃO VI DO EMPRÉSTIMO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Art. 23. O empréstimo ou cessão são modalidades de movimentação de bens patrimoniais, através de transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, por conveniência e interesse de cada órgão.

Parágrafo único. O empréstimo ou cessão de bens patrimoniais será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante Termo de Responsabilidade, ficando o bem com a "carga" no órgão cedente e conservando o seu registro original.

Art. 25. Na modalidade de empréstimo ou cessão de bens, o órgão cedente é o responsável pelo controle do prazo de empréstimo e outras condições estabelecidas, bem como pela guarda

dos processos de cessão.

Art. 26. No caso de restituição de bens patrimoniais emprestados ou cedidos, o órgão cedente só deverá firmar recibo se o bem patrimonial estiver nas condições previamente estabelecidas no Termo de Responsabilidade.

Art. 27. A transferência de bens patrimoniais é a modalidade de movimentação, com troca de responsabilidade, entre as unidades de um mesmo órgão da Prefeitura Municipal, mediante autorização prévia do Setor de Patrimônio.

SEÇÃO VII DO DESFAZIMENTO DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 28. O desfazimento de bens, considerados genericamente inservíveis para a unidade, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, ocorrerá por alienação ou por renúncia, inutilização ou abandono.

Art. 29. O bem patrimonial será considerado inservível, quando se enquadrar numa das seguintes situações:

I – ocioso, quando embora em perfeitas condições, não estiver sendo usado;

II – antieconômico, quando sua manutenção for onerosa ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoleto;

III – irrecuperável, quando não puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou pela sua inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 30. O bem patrimonial será considerado recuperável quando sua recuperação for possível e orçar, no máximo, 70% (setenta por cento) de seu valor real.

Art. 31. A alienação é a modali-

dade de transferência no direito de propriedade de bens patrimoniais, através de doação, permuta ou venda, vinculada a existência de interesse público, justificada em processo regularmente constituído e mediante prévia avaliação e autorização da Comissão Patrimonial que emitirá parecer para o Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Cabe ao Setor de Patrimônio coordenar a realização de leilões para alienação de bens considerados inservíveis para a Administração Municipal, através de Comissão Patrimonial constituída por servidores municipais.

Art. 32. A alienação de qualquer bem patrimonial dependerá de prévia avaliação, por comissão designada para esse fim pela autoridade competente, bem ainda de autorização da autoridade superior.

Parágrafo único. O termo de vistoria, expedido pela Comissão de Avaliação, deverá conter, obrigatoriamente, a especificação completa, o estado atual de conservação e o valor do bem patrimonial.

Art. 33. A alienação dos bens da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul – MS dependerá de prévia licitação, sendo dispensado nos casos previstos na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação complementar.

Art. 34. A alienação dos bens patrimoniais adquiridos com recursos de convênio, somente poderá ser realizada quando for de interesse público, após o término do convênio e observadas suas cláusulas, mediante acordo entre as partes conveniadas e prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 35. Os bens classificados como inservíveis, após a avaliação pela Comissão Patrimonial, por inconveniência ou impossi-

bilidade de alienação, deverão ser objeto de baixa patrimonial, por inutilização ou abandono.

Parágrafo único. Serão motivos para inutilização ou abandono de bens patrimoniais, a contaminação ou radioatividade e o perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros, dentre outros.

Art. 36. Cabe aos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal encaminhar, semestralmente a Secretaria de Administração – Setor de Patrimônios, a relação dos bens patrimoniais existentes nos seus almoxarifados, considerados inservível para o processo de desfazimento.

SEÇÃO VIII DA BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS

Art. 37. Os bens patrimoniais estão sujeitos à baixa em decorrência da inutilização por uso ou acidente, furto, roubo ou extravio e desfazimento, através de processo regulamento constituído e notificação ao Setor de Patrimônio.

Parágrafo único. Cabe ao Setor de Patrimônio adotar procedimentos para que seja efetivada a identificação e demais providências que se fizerem necessárias à baixa.

Art. 38. A baixa de um bem patrimonial, por qualquer razão, somente poderá ocorrer mediante instauração de processo após a conclusão do mesmo.

Parágrafo único. A solicitação de baixa em virtude de furto, roubo, extravio, acidente ou sinistro, somente poderá ser efetivada após a conclusão de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, será instaurado para averiguação das causas e apuração de responsabilidade e indenização, quando couber.

Art. 39. A baixa de qualquer bem patrimonial, nas condições estabelecidas, será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante Decreto ou Portaria.

Parágrafo único. Autorizada a baixa, o Setor de Patrimônio providenciará o competente Termo de Baixa.

SEÇÃO IX DO CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

SUB-SEÇÃO I DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Art. 40. Cabe ao Setor de Patrimônio manter o controle geral de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. O controle dos bens de que trata o “caput” deste artigo deverá:

I - explicar a especificação correta do bem, sua localização física, o número de registro patrimonial, o valor, o nome do responsável e outros dados necessários à identificação do bem;

II - ser realizado através do Setor de Patrimônio, termo de responsabilidade, arquivados em ordem alfabética dos nomes dos setores.

Art. 41. A Secretaria de Obras, ao dar início à construção, reforma ou ampliação de obras de propriedade do Município, deverá cientificar o Setor de Patrimônio, para o necessário acompanhamento de todas as suas etapas.

Art. 42. Cabe às Secretarias ou unidade equivalente dos Órgãos ou Entidades da Administração Municipal, a responsabilidade pela identificação, acompanhamento e controle dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os Órgãos Mu-

nicipais deverão indicar através de Ofício, um servidor integrante da Secretaria ou outra unidade, indicado pelo Secretário(a) ou Assessoria daquele Órgão, como Gestor responsável pelo processo de identificação, acompanhamento e controle dos bens patrimoniais.

SEÇÃO X DA RESPONSABILIDADE E DA INDENIZAÇÃO

Art. 43. É obrigação de todo servidor, zelar pela conservação dos bens patrimoniais, responsabilizando-se pelo desaparecimento do bem que foi confiado à guarda ou uso, assim como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 44. É vedado ao servidor retirar ou utilizar, para fins particulares, qualquer bem de sua unidade.

Art. 45. É dever do servidor comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com bens entregues aos seus cuidados ou pertencentes a sua unidade de lotação.

Art. 46. A irregularidade de fato ocorrida com os bens patrimoniais deverá ser comunicada pelo responsável, por escrito e de forma circunstanciada, ao superior imediato, sem prejuízo de participação verbal, que informalmente antecipem a ciência.

Art. 47. O responsável da unidade deverá, quando constatado prejuízo à Administração Municipal, instaurar Sindicância Administrativa e, quando cabível, solicitar a Secretaria de Administração, Comissão Patrimonial, a instauração de Processo Administrativo, para a apuração de responsabilidade, de conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo único. Caso a irregularidade não seja comunicada ao Setor de Patrimônio, o responsável pelo setor assumirá a responsabilidade pelo fato e consequentemente prejuízos causados a Administração Pública.

Art. 48. A avaliação de bens patrimoniais, para efeito de indenização pelo responsável do dano causado, deverá ser realizada com base na atualização do valor do bem e de sua depreciação, apurada pelo critério linear e considerado, ainda, a existência de certos bens que mesmo tendo esgotado seu tempo teórico de duração, conserva apreciável valor residual.

Parágrafo único. Quando se tratar de bem de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor de reposição, conforme o câmbio vigente na data da indenização e depreciação.

Art. 49. Nenhum servidor deverá ser desvinculado do cargo, função ou emprego, enquanto for legalmente detentor de material, sem passar essa responsabilidade a outrem e, quando impossibilitado de fazê-lo pessoalmente, deverá ser realizado mediante delegação de terceiros ou através da atribuição da responsabilidade do bem a outro servidor.

§ 1º Nos casos de carga vultuosa o responsável deverá convocar o responsável pelo Setor de Patrimônio, para conferência e passagem da responsabilidade do material.

§ 2º Caberá a Secretaria, em que o servidor estiver sendo desvinculado do cargo, função ou emprego, tomar providências cabíveis para a passagem de responsabilidade, comunicando o nome do substituto ao Setor de Patrimônio.

§ 3º A passagem de responsabilidade deverá ser realizada, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada bem a lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

Art. 50. Cabe ao Setor de Patrimônio tomar as providências necessárias quanto a pendências ou irregularidades ocorridas no processo de passagem de responsabilidade de bens patrimoniais.

Art. 51. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 52. Revogam-se as disposições em contrário.

Chapadão do Sul – MS, 15 de junho de 2009.


JOCELITO KRUG
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1.733, DE 19 DE JUNHO DE 2009.

“Nomeia Conselho Municipal de Trânsito e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Chapadão do Sul, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º De conformidade com o disposto no Art. 4º da Lei nº 719, de 13 de maio de 2009, ficam nomeados para compor a Conselho Municipal de Trânsito de Chapadão do Sul, os membros abaixo nominados:

a) Airtton Antonio Schwantes - responsável pelo órgão municipal de trânsito, DEMUTRAN;

- b) Maiquel de Gasperi - representante da Câmara de Vereadores;
- c) Jovanes Nilton Machado - representante da Prefeitura Municipal;
- d) Gilvani Márcio Dario - representante da Polícia Militar;
- e) Leniro Oliveira dos Santos - representante do Corpo de Bombeiros;
- f) Antonio Sérgio Santana - representante da Associação Comercial e Industrial;
- g) Santo Mussi Júnior - representante da JARI;
- h) José Alves Costa - representante do Rotary Clube;
- i) Antonio Roque Bemme - representante da Loja Maçônica;
- j) Lucas Ricardo Cabrera - representante da OAB.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Chapadão do Sul – MS, 19 de junho de 2009.


JOCELITO KRUG
Prefeito Municipal

ERRATA

Na edição do Dosul n.º 171, de 15 de maio de 2009, onde figurou: Resultado de Licitação Processo n.º 045/2009 Tomada de preço n.º 001/2009

Deve figurar: Resultado de Licitação Processo n.º 039/2009 Tomada de preço n.º 015/2009

ACORDO PARLAMENTAR

Reunidos nesta data às 21h15min, a unanimidade dos vereadores, da Câmara Municipal, acordaram em antecipar o horário da Sessão Ordinária de nº. 798ª, que se realizará no dia 22 de junho de 2009, às 19h para o mesmo dia, às 7h30min, que se faz necessária em virtude dos vereadores estarem participando do Lançamento BDR – Bloco Democrático Reformista dos Partidos PSDB, DEM e PPS, que será realizado na cidade de Campo Grande MS, no dia 22 do corrente às 14h.

Câmara Municipal de Chapadão do Sul-MS, 15 de junho de 2009.

GUERINO PERIUS - PSDB
Presidente

ELSO GILMAR BANDEIRA
- PMDB
1º Secretário

Ver. Abel Lemes – PSDB

Ver. Eduardo Belotti - PR

Ver. Beto – PDT

Ver. Levi - PP

Ver. Dr. Flávio - PT

Ver. Maiquel de Gasperi – DE
M

Ver. Dr. Zelir - PMDB



**Estado de Mato
Grosso do Sul**

Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul

Avenida Seis nº 706

**Fone/fax:
(0xx67) 3562-5680
Cep: 79560-000**

**Site:
www.chapadaodosul.ms.gov.br**

Email: dosul@chapadaodosul.ms.gov.br