Eu,_____, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado(a) na _____, nº_____, bairro:_____,no Município de Ribas do Rio Pardo – M.S., RG n.º _____, DECLARO ser possuidor dos seguintes Bens e Valores:

BENS IMÓVEIS

FLS. 115
PROC. 089/24
RUB. Gsm

BENS MÓVEIS

OUTROS BENS E VALORES

Por ser verdade, assino a presente declaração.

Ribas do Rio Pardo - MS, de de 2023.

_____
Assinatura

ANEXO I - DECLARAÇÃO - SÚMULA VINCULANTE Nº 13 – STF

Eu, _____, nacionalidade:_____, estado civil:_____, ocupação:_____, portador do RG n.º_____, inscrito no CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº_____, Bairro: _____, nesta cidade, DECLARO que, nos termos da súmula vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal, não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de nenhum servidor do Poder Executivo do Município de Ribas do Rio Pardo – MS, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, estar ciente de que a omissão de tal informação no momento da nomeação do cargo público, estará sujeita, além da aplicação das sanções cíveis e criminais, à ressarcimento integral do dano, perda dos bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio, se concorrer esta circunstância, perda da função pública, suspensão dos direitos políticos, pagamento de multa civil e proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos e prazos estabelecidos nos artigo 12 da Lei 8.429/92.

Ribas do Rio Pardo, MS, de de 2023.

_____
Assinatura

Gabinete do Prefeito

DECRETO 70, DE 28 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre delegação e autorização para ordenadores de despesas assinarem documentos contábeis, de licitações e prestação de contas, e delega outras funções administrativas.

FLS. 116
PROC. 089/24
RUB.

O Prefeito de Ribas do Rio Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO o permanente dever de eficiência na administração pública, o que demanda delegações de competências já previstas em diversos dispositivos legais, especialmente na Lei Orgânica de Ribas do Rio Pardo/MS;

CONSIDERANDO que o ordenador de despesa é responsável pelos atos praticados com os recursos públicos e, portanto, tem o dever de prestar contas, atento aos princípios e normas que regem a fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a melhor distribuição de funções e gestores dentro do organograma do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo/MS aos Secretários Municipais, no âmbito dos assuntos ligados às suas respectivas pastas, atualmente na seguinte estrutura:

I – Secretário(a) Municipal de Finanças e Planejamento (SEFIP);
II – Secretário(a) Municipal de Assistência Social e Habitação (SAS);
III - Secretário(a) Municipal de Educação (SED);
IV - Secretário(a) Municipal de Gestão de Governo (SEGOV);
V - Secretário(a) Municipal de Saúde (SESAU);
VI - Secretário(a) Municipal de Infraestrutura Pública (SEINFRA);
VII - Secretário(a) Municipal de Empreendimento (SEMP);
VIII - Secretário(a) Municipal de Esportes e Turismo (SESP);
IX – Chefe de Gabinete;

Art. 2º Os Ordenadores de Despesas conforme estabelecido no art. 1º, ficam autorizados, a assinar empenhos e ordens de pagamento ou qualquer outro documento de natureza bancária, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União, além de prestar contas de convênios com o Estado ou União, podendo interpor recursos, encaminhar processos, requerer juntada de documentos ou apresentar justificativas.

§1º As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

§2º Não se incluem nas competências acima delegadas, a movimentação das contas bancárias por meio de cheques ou emissão de ordens bancárias eletrônicas, sendo que, tais ações são exclusivas do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

§3º A requisição de fornecimento de compras e serviços será assinada por servidor responsável pela emissão do Aviso de Fornecimento lotado no Departamento de Compras.

Art. 3º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Saúde ao Secretário Municipal de Saúde, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

FLS. 117
PROC. 089/24
RUB.

Art. 4º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal de Investimento Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ~~do Fundo Municipal de~~ Habitação de Interesse Social ao Secretário Municipal de Assistência Social, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações; assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 5º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ao Secretário Municipal de Educação, ficando autorizado a assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 6º Fica delegada a competência de Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Meio Ambiente ao Secretário Municipal de Empreendimento, ficando autorizado assinar empenhos e ordens de pagamento, homologar e adjudicar licitações, assinar balancetes, balanços, orçamentos e demais documentos contábeis, encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União e a prestar contas de convênios com o Estado ou União.

Parágrafo Único. As ordens bancárias ou outros documentos de autorização de pagamento de despesas somente terão validade mediante assinatura, conjuntas e solidárias, mesmo em formato eletrônico, do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Art.7º Os ordenadores serão responsáveis pela regularidade e legalidade das despesas, devendo observar as normas previstas na Constituição Federal, nas Leis Federais que dispõem sobre direito financeiro, licitações e contratos administrativos, na Lei Orgânica Municipal e demais disposições legislativas aplicáveis ao processamento da despesa pública.

Art. 8º Os ordenadores de despesa respondem administrativa, civil e penalmente pelos atos que praticarem.

Parágrafo Único. A responsabilidade do ordenador de despesas persistirá até que julgadas regulares suas contas pelos competentes Tribunais de Contas e pela Câmara Municipal.

Art. 9º Os Ordenadores de Despesa exercerão as atividades sem prejuízo das demais atribuições dos seus cargos ou funções.

Art. 10º Cabe ao Controlador Geral do Município exercer o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando ao fiel cumprimento do presente Decreto.

Parágrafo Único. Obriga-se o Controlador Geral do Município a comunicar ao Chefe do Executivo Municipal a ocorrência de eventual violação da ordem legal ou normativa, da qual tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 11. Fica designado o Secretário(a) Municipal de Gestão de Governo a prover os cargos públicos e expedir os demais atos referentes a situação funcional dos servidores na forma do artigo 70, *caput*, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 12. Os efeitos deste Decreto retroagem a 13 de Fevereiro de 2023.

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ribas do Rio Pardo/MS, 28 de abril de 2023.

FLS. 118
PROC. 089/24
RUB.

João Alfredo Danieze
Prefeito Municipal

João Vítor Freitas Chaves
Procurador Geral do Município

SEGOV - Secretaria Municipal de Gestão de Governo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 005/2022 – CONVOCAÇÃO

Manoel Aparecido dos Anjos, Secretário Municipal de Gestão de Governo, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** candidatos (as) aprovados (as) no Processo Seletivo Simplificado n.º 005/2022, para conferência dos requisitos e entrega de documentos, para formalização de contrato.

1. Do Local e da Data:
Local: Secretaria Municipal de Gestão de Governo, – Rua Conceição do Rio Pardo, n.º 1725, Centro.
Data: 04 e 05 de maio de 2023;
Horário: das 07h às 10h e das 13h às 16h.

2. Dos documentos necessários
2.1. O candidato deverá comparecer na Secretaria Municipal de Gestão de Governo, situada na Rua Conceição do Rio Pardo, n.º 1725, Centro, onde apresentará **cópias** de documentos (acompanhadas dos originais para conferência) e certidões abaixo relacionadas, estando todos legíveis:
a) Exame médico admissional;
b) RG;
c) CPF;
d) Título de Eleitor;
e) PIS/PASEP;
f) Comprovante de escolaridade de acordo com a exigência do cargo ou documento escrito a próprio punho declarando que é alfabetizado;
g) Certidão de nascimento ou casamento;
h) Certidão de nascimento dos filhos;
i) Certificado de reservista (sexo masculino);
j) Comprovante de conta salário no Banco Caixa Econômica Federal;
k) Declaração de não acúmulo de cargo ou função pública;
l) Declaração de bens e valores;
m) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (ou declaração de isenção);
n) Declaração de Nepotismo;
o) Certidão Negativa Cível e Criminal (Estadual:https://www5.tjms.jus.br/servicos/certidoes/ e Federal: https://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/Solicitar);
p) Certidão de Quitação Eleitoral (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral) ;
q) Certidão Negativa da Justiça do Trabalho (https://www.tst.jus.br/certidao1);
r) Certidão Negativa de processos do Tribunal de Contas (https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces);

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL

CNPJ : 14.803.097/0001-85

PEDIDO DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA

DADOS DA AUTORIZAÇÃO

Número da Cotação: **01968/24**

Objeto: **Aquisição de Guincho de elevação manual**

FICHAS

Ficha:	**345**	Entidade: 3 FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade:	**020702**	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Funcional:	**08.244.0009.2166.0000**	GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE
Catec. Econ.:	**4.4.90.52.99**	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

ITENS DA AUTORIZAÇÃO DE DESPESA

Centro Custo: **702-Secretaria Municipal de Assis. Social e Habitação (SAS)**

Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Total Médio
1	007.024.253	GUINCHO PARA ELEVAÇÃO MANUAL 180 KG	1	4.945,00	4.945,00
		Total Ficha 345			**4.945,00**
		TOTAL GERAL			**4.945,00**

Solicitado por:

Setor de Compras

Data: 19/08/24

FLS. 119

PROC. 089/24

RUB.

Ordenador de Despesa:

Érica Jurado Fernandes
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACÃO
PORTARIA 014/2024

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL

FLS. 120

14.803.097/0001-85 Exercício: 2024

PROC. 089/24

RUB.

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA	Nº 736

Ficha Nº : **345** Processo Nº :

Unidade : 020702 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional : 08.244.0009.2166.0000 GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL ALTA COMPLEXIDAD

Cat. Econ. : 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

Código de Aplicação: 000 000 Fonte Recurso: 150000

Cotação: Responsável pela Cotação:

Pedido: Interessado pelo pedido:

Código Centro de Custo: Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
212.000,00	95.000,00	0,00	0,00	307.000,00

Histórico

RESERVA ORÇAMENTARIA REF GUINCHO PARA ELEVAÇÃO MANUAL.

VALOR DA RESERVA	**4.945,00**
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
RESERVA REFORÇADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	4.945,00
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	55,00

Autorizado por:

23 / 08 / 24

Érica Jurado Fernandes
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL E HABITACÃO
PORTARIA 014 2024