



DIÁRIO OFICIAL  
MUNICÍPIO DE ROCHEDO - MS  
Criado pela Lei nº 769 de 12 de Dezembro de 2017.

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Francisco de Paula Ribeiro Junior  
Vice - Prefeito – Fabíola Andrade Dias  
Secretário Municipal de Administração e Finanças – Valdir Alves Rodrigues  
Secretária Municipal de Saúde – Morgana Espinosa  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Marcos Larréia Alves  
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Edi Theodoro  
Secretário Municipal de Obras - Adão Pedro Arantes

PODER LEGISLATIVO

Presidente – Pedro Luís da Silva Almeida  
Vice Presidente – Vital Alves dos Santos  
1º Secretário – Osvaldo de Figueiredo Mariano  
2º Secretário – Elias Souza de Rezende  
Vereador – Aduino Alves de Macedo  
Vereador – Agnei Alves da Conceição  
Vereador – Arino Jorge Fernandes de Almeida  
Vereadora – Antônia Francisca Borges de Carvalho  
Vereador – Thomaz Johnson Abdonor

---

PORTARIA 001/2018

*“Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 136, da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 06 (Seis) Meses de **Licença Prêmio**, à partir de 02 de Janeiro de 2017 a 02 de Julho de 2018, correspondente aos decênios de 12 de Fevereiro 2001 a 12 de Fevereiro de 2011, o funcionário, **VALDEVINO MACHADO BORGES**, Motorista - QP, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

**PREFEITO MUNICIPAL**

*PORTARIA 002/2018*

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30 (Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 01 de Junho de 2016 a 30 de Maio de 2017, a serem usufruídas a partir do dia 01 de Dezembro de 2017 a 30 de Dezembro de 2017, a funcionária Pública Municipal **ALINE FRANCIELE FRANCISCA DA SILVA**, Assistente de Administração, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 01 de Dezembro de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

*FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR*

*PREFEITO MUNICIPAL*

---

*PORTARIA 003/2018*

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 15 de Janeiro de 2015 a 14 de Janeiro de 2016, a serem usufruídas a partir do dia 01 de Dezembro de 2017 a 30 de Dezembro de 2017, o funcionário Público Municipal **FABIO LUIZ CORREA DA SILVA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Obras e Transporte.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 01 de Dezembro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 004/2018

Rochedo – MS, 04 de janeiro de 2018.

*“Dispõe sobre a nomeação dos servidores para exercer a fiscalização dos contratos das Secretarias Municipais de Rochedo e dá outras providências”.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROCHEDO, FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais e;

**Considerando** que a Administração Pública tem a obrigação de fiscalizar os seus contratos, conforme dispõe o artigo 67, da Lei Nº 8.666/93;

**Considerando** que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pelo município de Rochedo.

**Considerando** a necessidade do gestor de contratos pertencer ao quadro da Administração, formalmente designado para acompanhar a execução do contrato, tratar com o contratado, exigir o cumprimento do pactuado, dentre outras atribuições conforme descrição abaixo.

**Considerando** a permissão prevista em lei da realização da função fiscal desempenhada nos contratos ser realizada em conjunto com a função fiscalizatória.

**Considerando** a pequena quantidade de pessoas pertencentes ao quadro de pessoal administrativo lotado nas secretarias.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores para exercer a fiscalização, gestão e o acompanhamento dos contratos celebrados nas Secretarias Municipais do município de Rochedo, a saber:

**Secretaria:** Administração e Finanças

**Servidor:** Fabio Franco

**Servidor:** Gilson Sandim de Rezende

**Secretaria:** Obras

**Servidor:** Marcio Batista de Oliveira

**Servidor:** Nielson Gomes Vilela

**Secretaria:** Assistência Social, Emprego e Renda

**Servidor:** Raimundo Nonato Cruz dos Santos

**Servidor:** Angela Ferreira Paelo Lipinsk

**Secretaria:** Saúde e Saneamento

**Servidor:** Carlos Roberto da Silva

**Servidor:** Karlian Rithie de Andrade Carvalho

**Secretaria:** Educação, Cultura, Lazer e Esportes

**Servidor:** Leandro Passos Dantas

**Servidor:** Jaqueline Paredes Silva

Art. 2º Fica estabelecido que o fiscal de contratos, ora por esta portaria designado, deverá:

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 – Acompanhar e planejar as compras das Secretarias;

III – Atestar, formalmente, nos autos do processo as notas fiscais relativas aos serviços prestados antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento;

IV – Avaliar, continuamente a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, em periodicidade adequada ao objeto contratado, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor a autoridade superior à aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

V – Cuidar das questões relativas à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

VI – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

VII – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VIII – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

IX – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

**X – Alimentar os sites do Governo, os sistemas informatizados da Casa, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;**

XI – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XII – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

XIII - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;

XIV – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

XV – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

XVI – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

XVII – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

XVIII – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao setor competente, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

XIX – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XX – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto; Comunicando imediatamente o fato a unidade responsável pela gestão de contratos;

XXI – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXII – Ter cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

XXIII – Realizar e anexar ao respectivo processo as anotações relativas às ocorrências registradas, bem como adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas da execução contratual;

XXIV – Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados;

XXV – Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, prazo de 45 dias, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

XXVI – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza; manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

XXVII – Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, o encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

XXVIII – Verificar se a documentação necessária ao pagamento, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XXIX – Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa;

XXX – Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados;

XXXI – Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;

XXXII – Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XXXIII – Após executado todo o contrato, receber o respectivo objeto provisoriamente e logo após definitivamente;

XXXIV – Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

XXXV – Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXXVI – Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**  
Prefeito Municipal

---

**PORTARIA 005/2018**

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 01 de Junho de 2016 a 31 de Maio de 2017, a serem usufruídas a partir do dia 04 de Dezembro de 2017 a 02 de Janeiro de 2018, o funcionário Público Municipal **LUCAS RAONI ROEL SOUZA**, Químico, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 04 de Dezembro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

*FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR*

*PREFEITO MUNICIPAL*

---

**PORTARIA 006/2018**

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 18 de Janeiro de 2016 a 17 de Janeiro de 2017, a serem usufruídas a partir do dia 02 Janeiro de 2018 a 31 de Janeiro de 2018, a funcionária Pública Municipal **MARIA CRISTINA GOYA DOS SANTOS**, Fisioterapeuta, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

*FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR*

*PREFEITO MUNICIPAL*

---

**PORTARIA 007/2018**

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 20 de Novembro de 2016 a 19 de Novembro de 2017, a serem usufruídas a partir do dia 02 de Janeiro de 2018 a 01 de Fevereiro de 2018, o funcionário Público Municipal **ESIO ANTONIO DOS SANTOS**, Artífice de Construção, lotado na Secretaria de Obras e Transporte.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 02 de Janeiro de 2018.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

---

PORTARIA 008/2018

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E

Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 15 de Setembro de 2016 a 14 de Setembro de 2017, a serem usufruídas a partir do dia 01 Dezembro de 2017 a 30 de Dezembro de 2017, a funcionária Pública Municipal **ABADIA GOMES DE OLIVEIRA**, Agente de Administração, lotado na Secretaria de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 01 de Dezembro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR

PREFEITO MUNICIPAL

---

PORTARIA 009/2018

*“Dispõe sobre a concessão de Férias ao Servidor Público do Município e dá outras providências”.*

**FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR**, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 15º, item I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991,...

R  
E  
S  
O  
L  
V  
E



Artigo 1º - Conceder 30(Trinta) dias de férias, correspondente ao período de 12 de Fevereiro de 2015 a 12 de Fevereiro de 2016, a serem usufruídas a partir do dia 20 de Dezembro de 2017 a 19 de Janeiro de 2018, o funcionário Público Municipal **BRASILIO CARNEIRO DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviços Gerais, lotado na Secretaria de Obras e Saneamento.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 20 de Dezembro de 2017.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Três dias do mês de Janeiro do Ano de Dois Mil e Dezoito.

*FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR*

*PREFEITO MUNICIPAL*

---

---