



# DIOGRANDE

## DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10  
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XIX n. 4.482 - quinta-feira, 04 de fevereiro de 2016

4 páginas

### EDIÇÃO EXTRA

#### PARTE I

#### PODER EXECUTIVO

#### SECRETARIAS

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### EDITAL n. 03/2016-01 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO "PROGRAMA DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL"

**OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E DE SAÚDE PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 292 e 293, da Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, tornam pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial, por excepcional interesse público e por tempo determinado, de Técnicos de Enfermagem, para desempenharem suas funções na Rede Municipal de Saúde, em consonância com o Decreto n. 12.766, publicado no DIOGRANDE n. 4.431, de 8 de dezembro de 2015, que decretou situação de emergência no Município de Campo Grande - MS.

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para desempenharem atividades técnicas especializadas descritas no subitem 2.1 deste Edital e compreenderá as seguintes etapas:

- a) Avaliação Curricular, com base nos dados coletados no Anexo II;
- b) Avaliação de Títulos, com base nos dados coletados no Anexo III;

#### 2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS E CONDIÇÕES

2.1. As funções objeto deste processo seletivo são as seguintes:

Funções	Vagas	Carga Horária Semanal	Período de Contratação	Remuneração Mensal
Técnico de Enfermagem – Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN/MS.	76 (04)*	40 horas	Da assinatura do contrato até 15/7/16	R\$ 1.243,03

#### (\*) Vagas para pessoa com deficiência.

2.2. Aos ocupantes das funções discriminadas no item 2.1 cabem as seguintes atribuições:

2.2.1. Técnico de Enfermagem  
Executar atividades auxiliares de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem; prestar assistência ao enfermeiro nas atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; prevenção e controle das doenças transmissíveis em programas de vigilância epidemiológicas; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a

assistência de saúde, participação dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e de segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho; e realização de atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.

2.3. Ao Candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989 e de conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição para cargo deste Processo Seletivo Simplificado.

2.4. O quantitativo de reserva de vaga para candidato com deficiência, está discriminado no item 2.1.

2.5. O candidato que possui deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição (ANEXO I).

2.6. O Candidato que possui deficiência deverá entregar, no ato da inscrição, declaração de que possui deficiência, bem como Laudo Médico original, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas nos dias 11 e 12 de fevereiro de 2016, no horário das 8h às 10h30min e das 13h30min às 16h30min, na Escola de Governo do Município de Campo Grande, Rua Ernesto Geisel, n. 4009 – Centro.

3.2. Para efetivar a inscrição o candidato deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo I, preenchida e acompanhada de um documento oficial de identificação;

b) Currículo, conforme modelo constante do Anexo II, acompanhado das cópias dos documentos comprobatórios das habilitações, cursos e eventos que declarar e os comprovantes de experiências profissionais, com os respectivos originais, declarado no Anexo II.

3.3. O Currículo deverá conter as seguintes informações:

a) nome completo do candidato, estado civil, número do RG e CPF;

b) endereço residencial e número do telefone fixo e ou do celular;

c) função a qual pretende concorrer;

d) escolaridade, identificando os cursos de graduação e pós-graduação;

e) qualificação profissional: nome dos eventos, cursos avulsos ou seminários que participou, informando duração e períodos de realização dos últimos 5 (cinco) anos;

f) experiência profissional: identificando o empregador ou entidade onde trabalhou e período(s) em que exerceu as funções informadas.

3.4. Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá comprovante, devidamente

PREFEITO.....Alcides Jesus Peralta Bernal  
 Vice-Prefeito.....  
 Chefe do Gabinete do Prefeito .....Odimar Luis Marcon  
 Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais .....  
 .....Paulo Francisco Coimbra Pedra  
 Secretário Munic. de Administração.....Ricardo Trefzger Ballock  
 Secretário Munic. da Receita.....Disney de Souza Fernandes  
 Secretário Munic. de Planejamento, Finanças e Controle .....  
 .....Disney de Souza Fernandes  
 Secretária Munic. de Políticas e Ações Sociais e Cidadania .....  
 .....Marcela Rodrigues Carneiro  
 Secretária Munic. de Educação.....Leila Cardoso Machado  
 Secretária Munic. de Desenvolvimento Econômico, Turismo, de Ciência e Tecnologia e Agronegócio .....Dharleng Campos de Oliveira  
 Secretário Munic. de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.....  
 .....Rui Nunes da Silva Junior  
 Secretário Munic. de Infraestrutura, Transporte e Habitação .....  
 .....Amilton Cândido de Oliveira  
 Secretário Munic. de Saúde Pública.....Ivandro Correa Fonseca  
 Secretária Munic. de Políticas para as Mulheres .....Leyde Alves Pedroso  
 Secretário Municipal da Juventude .....Wilton Edgar Sá e Silva Acosta

Secretário Munic. de Segurança Pública.....Luidson Borges Tenório Noletto  
 Procurador-Geral do Município.....Denir de Souza Nantes  
 Diretor-Presidente da Ag. Munic.de Habitação de Campo Grande .....  
 .....Dirceu de Oliveira Peters  
 Diretor-Presidente do Instituto Munic. de Planejamento Urbano.....  
 .....Dirceu de Oliveira Peters  
 Diretor-Presidente da Agência Municipal de Prestação de Serviços à Saude.....  
 .....Ivandro Correa Fonseca  
 Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito .....  
 .....Elidio Pinheiro Filho  
 Diretora-Presidente da Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Campo Grande.....Ritva Cecilia de Queiroz Garcia Vieira  
 Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Cultura .....  
 .....Wilton Edgar Sá e Silva Acosta  
 Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Esporte .....  
 .....Ricardo Huguene Dal Farra  
 Diretor-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande.....  
 .....Ricardo Trefzger Ballock  
 Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande.....  
 .....Aldo Euripedes Donizete  
 Diretor-Presidente do Instituto Municipal de Tecnologia da Informação.....

autenticado, por membro ou representante da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, como documento comprobatório de sua inscrição.

3.5. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.6. A inscrição do candidato implica na aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente.

3.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.8. Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível.

3.10. O candidato deverá declarar na Ficha de Inscrição que tem ciência e aceita, caso selecionado e convocado, entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função.

3.11. A Ficha de Inscrição estará disponível no endereço constante no item 3.1, e no endereço eletrônico: www.capital.ms.gov.br/SEMAD – no campo SERVIÇOS/PROCESSOS SELETIVOS.

#### 4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1. A análise dos currículos será feita pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de avaliar o atendimento das condições do candidato para exercer a função pretendida, com base nas informações prestadas no Anexo II.

#### 5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1. A avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos visa atribuir pontuação de capacitação e experiência profissional, conforme pontos constantes do Anexo III.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. A classificação final dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos, em ordem decrescente.

6.1.1. Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para ordenamento dos candidatos com mesma pontuação.

6.2. A relação contendo os candidatos classificados neste Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial de Campo Grande-DIOGRANDE, e afixada no mural da Escola de Governo de Município de Campo Grande, Rua Ernesto Geisel, n. 4009.

#### 7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato melhor classificado será convocado para a contratação por prazo determinado, na forma dos arts. 292 e 293 da Lei Complementar n. 190, de 22/12/2011, sob o regime jurídico administrativo, pelo Município de Campo Grande, com exercício na Secretaria Municipal de Saúde Pública.

7.2. No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) a função a ser desempenhada;
- b) o tempo de duração do contrato;
- c) as condições de renovação e de rescisão;
- d) o valor e a forma de remuneração;
- e) os direitos e obrigações do contratado;
- f) a jornada de trabalho.

7.3. São requisitos básicos para a contratação do candidato:

a) ter sido classificado no presente Processo Seletivo, conforme o número de vagas estabelecido neste Edital;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;

f) gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado médico passado por médico inscrito no CRM-MS.

7.4. O período de contratação será da data de assinatura do contrato até 15 de julho de 2016, conforme especificado no item 2.1 deste Edital.

#### 8. DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

8.1. Os candidatos convocados para a contratação deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, da documentação especificada em Edital específico.

#### 9. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo, objeto deste Edital, será designada pelo Secretário Municipal de Administração, e ficará instalada na Escola de Governo de Município de Campo Grande, Rua Ernesto Geisel, n. 4009 – Centro.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato será responsável pela exatidão e atualização dos dados constantes em sua ficha de inscrição.

10.2. Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração.

10.3. A classificação formalizada para este Processo Seletivo Simplificado tem validade por seis meses, contado da data de sua divulgação no Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE.

10.4. Os casos omissos e as dúvidas, que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

**CAMPO GRANDE-MS, 3 DE FEVEREIRO 2016.**

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração

**IVANDRO CORRÊA FONSECA**  
Secretário Municipal de Saúde Pública

#### ANEXO I AO EDITAL n. 03/2016-01

##### Ficha de Inscrição

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Técnico de Enfermagem														
FICHA DE INSCRIÇÃO														
NOME DO CANDIDATO														
DATA DE NASCIMENTO					SEXO		DOCUMENTO DE IDENTIDADE							
DIA	MÊS	ANO			M	F	NÚMERO					ORG.EXP.		
CPF							TELEFONE CELULAR							
							( ) -							
ENDEREÇO														
Rua, Avenida, nº, Apto, Bloco														
BAIRRO										CEP				
MUNICIPIO					UF		DDD		TELEFONE RESIDENCIAL					
E-MAIL														
Possui Conta Bancária no HSBC? Sim ( ) Não ( )														
Agência:					Nº		Conta							
( ) vaga de pessoa com deficiência.														
Declaro que aceito as condições descritas no Edital que rege este processo seletivo e, se convocado para contratação, que apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.														
Campo Grande,            de fevereiro de 2016.														
ASSINATURA DO CANDIDATO														

<b>Diário Oficial de Campo Grande - DIOGRANDE</b> Estado de Mato Grosso do Sul	
Prefeitura Municipal de Campo Grande - Secretaria Municipal de Administração Av. Afonso Pena, 3.297 - Centro Fone/Fax (067) 3314-9869 CEP 79002-942- Campo Grande-MS	
<a href="http://www.capital.ms.gov.br/DIOGRANDE">www.capital.ms.gov.br/DIOGRANDE</a> - <a href="mailto:diogrande@semad.capital.ms.gov.br">diogrande@semad.capital.ms.gov.br</a>	
Publicação de Matéria por centímetro linear de coluna R\$ 4,65	
<b>SUMÁRIO</b>	
SECRETARIAS .....	01
ATOS DE PESSOAL .....	03

<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>
NOME DE CANDIDATO:
FUNÇÃO: Técnico de Enfermagem
QUANTIDADE DE FOLHAS ENTREGUES:
INFORMAÇÕES <a href="http://www.capital.ms.gov.br">www.capital.ms.gov.br</a>
ASSINATURA DA RECEPÇÃO:

**ANEXO II DO EDITAL n. 03/2016-01  
CURRICULUM VITAE**

<b>NOME:</b>	
<b>FUNÇÃO PRETENDIDA:</b> Técnico de Enfermagem	
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Experiência:</b> Informar períodos, empregadores e cargos/funções nos últimos 4 (quatro) anos.	
<b>Formação Escolar:</b> Informar instituições de ensino, ano da conclusão, curso e área de habilitação)	
<b>Capacitação Profissional:</b> Informar os cursos concluídos nos 5 (cinco) últimos anos.	

**ANEXO III DO EDITAL n. 03/2016-01  
AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máximo	Obtida
01	Formação Profissional: Comprovante de conclusão de curso de ensino superior em qualquer área. ....	1	2	
02	Formação Profissional: Comprovante de conclusão de curso de ensino superior na área de Saúde .....	1,5	3	
03	Cursos Técnicos de no mínimo 40hs na área de Saúde .....	1	2	
04	Experiência profissional comprovada , pontuação para cada 12 meses de trabalho na área de Enfermagem com profissão regulamentada .....	1	3	
<b>TOTAL DE TÍTULOS</b>				

Campo Grande/MS \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

Comissão de Avaliação da  
Prova de Títulos

Comissão de Avaliação da  
Prova de Títulos

Comissão de Avaliação da  
Prova de Títulos

**ATOS DE PESSOAL**

**ATOS DO PREFEITO**

**DECRETO "PE" n. 240, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**EXONERAR** MARISTELA DE SOUSA SILVA, matrícula n. 130974/03, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Supervisão de Recursos Concedidos a Terceiros, símbolo DCA-5, da Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Controle, a contar de 5 de fevereiro de 2016 (Ofício n. 80/SECAJ/SEPLANFIC/2016).

**CAMPO GRANDE-MS, 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**  
Prefeito Municipal

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO "PE" n. 241, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a Unidade de Execução Municipal - UEM, com a finalidade de elaborar, coordenar, executar, monitorar e avaliar o Projeto para Modernização e Fortalecimento Institucional da Gestão Administrativa e Fiscal no âmbito do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM - 2ª Fase, criada pelo Decreto n. 11.280, de 2 de agosto de 2010, com efeito a contar de 1º de dezembro de 2015 (Ofício n. 54/SECADJ/SEPLANFIC/2016).

<b>COORDENADORIA-GERAL DO PROGRAMA</b>	
Maria do Amparo Araújo Melo	Coordenadora-Geral da Unidade de Execução Municipal - UEM
Eder Ferreira da Silva	Substituto do Coordenador-Geral
<b>COORDENADORIA TÉCNICA</b>	
Fernando Luiz Beneti	Apoio
Gregory Myaki Alves	Apoio
Juliano Molin Herbele	Apoio
Felipe Ajala Gonzales	Apoio
Cristina Cosme Nantes de Oliveira Denarde Castelão	Apoio
Maria Valdelice Roque de Andrade	Apoio
<b>COORDENADORIA FINANCEIRA</b>	
Eder Ferreira da Silva	Coordenador Financeiro
Saul Santiago Alves de Mello	Substituto do Coordenado Financeiro
Grace Kelly Damaceno Borges	Assistente de Monitoramento
Cláudia Ferreira Muniz de Souza	Apoio
Manoel Carromeu Neto	Apoio
Denise Borges dos Santos	Apoio
Patrícia Tatiana de Lima	Apoio
Maria Valdelice Roque de Andrade	Apoio
<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA</b>	
Grace Kelly Damaceno Borges	Coordenadora Administrativa
<b>Componente I - GESTÃO FISCAL INTEGRADA</b>	
Francisco Natalino da Silva	Coordenador
<b>Subcomponente I - Aperfeiçoamento Institucional</b>	
Ricardo Trefzger Ballock	Coordenador
Disney de Souza Fernandes	Apoio
<b>Subcomponente II - Modernização da Gestão Territorial</b>	
Dirceu de Oliveira Peters	Coordenador
Vera Cristina Galvão Bacchi	Apoio
Eduardo David Silva de Matos	Apoio
<b>Subcomponente III - Cooperação Interinstitucional Nacional e Internacional</b>	
Maria do Amparo Araújo Melo	Coordenador
Francisco Natalino da Silva	Apoio
Elaine Priscilla Farias Rodrigues	Apoio

<b>Subcomponente IV - Aperfeiçoamento dos Mecanismos de Transparência e Comunicação com a Sociedade</b>	
Denir de Souza Nantes	Coordenador
Francisco Natalino da Silva	Apoio
Elaine Priscilla Farias Rodrigues	Apoio
<b>Subcomponente V - Aperfeiçoamento da Gestão de Recursos Humanos</b>	
Ricardo Trefzger Ballock	Coordenador
Maria das Graças Macedo	Apoio
Diná Guimarães de Campos	Apoio
<b>Subcomponente VI - Aperfeiçoamento dos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>	
Elaine Priscilla Farias Rodrigues	Coordenador
Francisco Natalino da Silva	Apoio
<b>Componente II - Administração Tributária e do Contencioso Fiscal</b>	
Disney de Souza Fernandes	Coordenador
Denir de Souza Nantes	Subcoordenador
Rui Nunes da Silva Junior	Subcoordenador
<b>Subcomponente I - Melhoria da Eficiência e Eficácia da Administração Tributária</b>	
Alberto Kalache	Coordenador
Sérgio Antônio Parron Padovan	Apoio
Antônio Roberto Jurgielewicz Gomes	Apoio
<b>Subcomponente II - Aperfeiçoamento da Gestão do Cadastro de Contribuintes e Implantação do Sistema Público de Escrituração Digital</b>	
Elias Makaron Neto	Coordenador
Eduardo David Silva de Matos	Apoio
<b>Subcomponente III - Administração Integrada ao Controle Espacial</b>	
Elias Makaron Neto	Coordenador
Cláudio Yoshiaki Nakasato	Apoio
Eduardo David Silva de Matos	Apoio
<b>Subcomponente IV - Melhoria da Eficiência e Eficácia da Administração do Contencioso Fiscal</b>	
Denir de Souza Nantes	Coordenador
Alberto Kalache	Apoio
<b>Componente III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL E DE CONTROLE DA GESTÃO FISCAL</b>	
Disney de Souza Fernandes	Coordenador
<b>Subcomponente I - Melhoria da Eficiência e da Eficácia da Administração Orçamentária e Financeira</b>	
Francis Ferreira Franco	Coordenador
Moisés Almeida Victório	Apoio
<b>Subcomponente II - Melhoria da Eficiência e da Eficácia da Administração Contábil</b>	
Iara Nilda Borges Correa	Coordenador
Emerson Lopes Zeferino	Apoio

<b>Subcomponente III - Melhoria da Eficiência e da Eficácia da Administração de Material e de Patrimônio</b>	
Antônio Aparecido Roberto Nogueira	Coordenador
Denise Sol Neves	Apoio
<b>Subcomponente IV - Aperfeiçoamento dos Mecanismos de Controle da Gestão Fiscal</b>	
Moisés Almeida Victório	Coordenador
Eliane Bernardo Lima	Apoio
<b>Componente IV - GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO</b>	
Maria do Amparo Araújo Melo	Coordenador
Grace Kelly Damaceno Borges	Apoio

**CAMPO GRANDE-MS, 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**  
Prefeito Municipal

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO "PE" n. 242, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**REVOGAR** o Decreto "PE" n. 2.996, de 8 de outubro de 2015, publicado no DIOGRANDE n. 4.383, de 9 de outubro de 2015, que designou AMÉRICO YULE DE OLIVEIRA NETO, matrícula n. 394172/02, para desempenhar a função de Ordenador de Despesas da Fundação Municipal de Cultura- FUNDAC e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC, a contar de 2 de fevereiro de 2016 (Ofício n. 167/DADRH/FUNDAC/2016).

**CAMPO GRANDE-MS, 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**  
Prefeito Municipal

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração

**DECRETO "PE" n.243, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**, Prefeito de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**DESIGNAR** WILTON EDGAR SÁ E SILVA ACOSTA, matrícula n. 394166, Diretor-Presidente da FUNDAC, para desempenhar a função de Ordenador de Despesas da Fundação Municipal de Cultura - FUNDAC e do Fundo Municipal de Investimentos Culturais - FMIC, a contar de 2 de fevereiro de 2016 (Ofício n. 167/DADRH/FUNDAC/2016).

**CAMPO GRANDE-MS, 4 DE FEVEREIRO DE 2016.**

**ALCIDES JESUS PERALTA BERNAL**  
Prefeito Municipal

**RICARDO TREFZGER BALLOCK**  
Secretário Municipal de Administração