



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

www.deodapolis.ms.gov.br

Quarta-feira, 16 de outubro de 2024

Ano 2024 | Edição nº 1766

Página 1 de 8

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

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| Poder Executivo | 2 |
| Atos Oficiais | 2 |
| Decretos | 2 |
| Atos de Pessoal | 4 |
| Portarias | 4 |
| Atos Administrativos | 6 |
| Outros atos administrativos | 6 |
| Licitações e Contratos | 7 |
| Aviso de Licitação | 7 |
| Notificações | 8 |
| Citação de notificação por edital | 8 |

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 2021 - 2024

Prefeito Municipal

Valdir Luiz Sartor

Vice-Prefeito

Reginaldo Macário

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Jaqueline Fachiano Lacerda

Secretário Municipal de Saúde

Paulo Eduardo Firmino Siqueira

Secretário Municipal de Educação

Maria Rosário Pereira Calado

Secretaria Municipal de Assistência Social

Marcia Cristina da Silva

Secretario Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Célio Roberto Campos

Secretaria Municipal de Planejamento

Carlos William Lopes de Carvalho



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 público: Segunda a Sexta, das 7:00h às 11:00h e das 13h00 às 17h00

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 121, DE 15 DE OUTUBRO DE 2.024.

Dispõe sobre a transição de governo no Poder Executivo do Município de Deodápolis/MS, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município; e

Considerando a previsão do art. 18-A, da Constituição do Estado de Mato Grosso do Sul;

Considerando a disciplina da transição de mandato prevista no Anexo II da Res. TCE-MS nº 219, de 22 de maio de 2024;

Considerando os princípios do interesse público e da continuidade do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o processo de transição de mandato no âmbito do Poder Executivo do Município de Deodápolis/MS, compreendendo o processo de acesso preliminar às informações e documentos públicos pelo(a) candidato(a) eleito(a) e sua equipe, bem como o processo de conferência iniciado após o encerramento do exercício financeiro de 2.024.

Art. 2º O processo de transição de mandato será dirigido será conduzido por uma Comissão de Transição de Governo e por uma Comissão de Conferência.

Parágrafo único. Ressalvado o advento de Lei em sentido contrário, a participação na Comissão de Transição de Governo constitui *múnus* e serviço público relevante não remunerado.

Art. 3º A Comissão de Transição de Governo terá atuação entre 17/10/2024 e 31/12/2024, e a Comissão de Conferência, entre 01/01/2025 e 31/01/2025.

Art. 4º A Comissão de Transição de Governo será composta por agentes públicos representantes da respectiva gestão e por pessoas indicadas pelo(a) futuro(a) Prefeito(a).

§ 1º A Comissão de Transição de Governo será integrada por 05 (cinco) representantes governamentais titulares ou representantes de órgãos municipais responsáveis pelas áreas jurídica, de finanças e contabilidade, de gestão administrativa e de pessoal, e do controle interno, e até 05 (cinco) representantes indicados pelo(a) Prefeito(a) eleito(a), a serem designados por Portaria publicada em até 05 dias das respectivas indicações.

§ 2º Não integram a Comissão de Transição de Governo, o Prefeito(a) em exercício e o(a) Prefeito(a) eleito(a), que atuarão como partes interessadas e endereçadas dos trabalhos da Comissão, podendo acompanhar e influir sobre os trabalhos com a requisição de informações e documentos que julgarem pertinentes, bem como registrar os fatos que reputarem úteis e necessários.

Art. 5º A Comissão de Transição de Governo tem por atribuição coletar os documentos e as informações junto aos setores responsáveis pelas atividades da Prefeitura, e atuará de acordo com regras estabelecidas pelo(a) Chefe do Poder Executivo, nos termos e no prazo que assegurem condições para o cumprimento das medidas e dos procedimentos para a transição governamental.

§ 1º A equipe de transição deverá ter apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades disponibilizado pela Prefeitura Municipal, não sendo permitida a retirada de documentos, equipamentos, programas ou quaisquer outros bens públicos das dependências dos órgãos municipais.

§ 2º As reuniões da Comissão de Transição devem ser marcadas previamente e oficializadas por meio de atas, registrando, sucintamente, os assuntos discutidos, com a identificação dos participantes, das matérias deliberadas, das informações solicitadas e recebidas, bem como fixação de um cronograma de atendimento das demandas apresentadas, sempre que possível, com prazos não inferiores a 5 (cinco) dias e nem superiores a 10 (dez) dias.

§ 3º Qualquer membro poderá realizar o registro em ata das ressalvas ou contrariedades que tiver em relação às

deliberações e atuação da Comissão.

§ 4º As informações reservadas e as protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas pela Prefeitura na forma e nas condições previstas na legislação, sendo vedada a utilização de informação recebida pela Comissão de Transição para finalidade não vinculada ao ato de designação.

§ 5º A Comissão de Transição deverá elaborar relatório sobre os seus trabalhos, fazendo narração sobre as atividades realizadas e as informações e os documentos coletados, destacando aqueles que deverão ser disponibilizados após o encerramento do mandato vigente, na forma prevista no Anexo II da Res. TCE-MS nº 219, de 22 de maio de 2024.

§ 6º Conforme a previsão do item “E.1.1” do Anexo II da Res. TCE-MS nº 219, de 22 de maio de 2024, o(a) Prefeito(a) em exercício deverá receber o relatório e, mediante recibo, entregá-lo a(o) Prefeita(o) eleita(o) até 10 dias úteis do encerramento do seu mandato, a fim de que o relatório deverá seja enviado Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, na forma que suas normas determinarem, nas Contas Anuais de Governo referentes ao último ano de mandato, na peça “Documentos Complementares”.

§ 7º Não existindo fase de contraditório ou de revisão do Relatório final, a ausência de qualquer ressalva, resposta ou notificação contrária aos seus termos não representará anuência diante do resultado dos trabalhos.

Art. 6º O(a) Prefeito(a) eleito(a), após a posse, deverá:

- I - dar recebimento a todos os documentos e informações produzidos pela Comissão de Transição;
- II - constituir uma Comissão Técnica de Conferência para análise dos elementos recebidos;
- III - determinar a alteração dos cartões de assinaturas junto às agências bancárias.
- IV - determinar a atualização cadastral na Receita Federal e a alteração do certificado digital, tipo e-CNPJ junto à empresa de certificação digital.

Art. 7º A Comissão Técnica de Conferência será composta por até 5 (cinco) representantes do(a) Prefeito(a) em exercício no ano de 2025, e por até 5 (cinco) representantes do(a) Prefeito(a) cujo mandato se encerra em 31/12/2024, se indicados em até 05 (cinco) dias pelo gestor que deixa o cargo.

Parágrafo único. Ressalvado o advento de Lei em sentido contrário, a participação na Comissão de Conferência constitui *múnus* e serviço público relevante não remunerado.

Art. 8º Compete à Comissão Técnica de Conferência:

- I - verificar e conferir as disponibilidades financeiras;
- II - fazer a conferência do inventário de bens e direitos;
- III - levantar compromissos financeiros para os exercícios seguintes;
- IV - examinar e conferir as demais informações prestadas;
- V - apresentar relatório das suas verificações e análises das informações.

§ 1º A equipe de conferência deverá ter apoio técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atividades, disponibilizado pela Prefeitura Municipal, não sendo permitida a retirada de documentos, equipamentos, programas ou quaisquer outros bens públicos das dependências dos órgãos municipais.

§ 2º As reuniões da Comissão Técnica de Conferência devem ser marcadas previamente e oficializadas por meio de atas, registrando, sucintamente, os assuntos discutidos, com a identificação dos participantes, das matérias deliberadas, das informações solicitadas e recebidas, das conferências e apurações, bem como fixarão cronograma de atendimento das demandas apresentadas, sempre que possível, com prazos não inferiores a 5 (cinco) dias e nem superiores a 10 (dez) dias.

§ 3º Qualquer membro poderá realizar o registro em ata das ressalvas ou contrariedades que tiver em relação às deliberações e atuação da Comissão.

§ 4º As informações reservadas e as protegidas por sigilo só poderão ser fornecidas pela Prefeitura na forma e nas condições previstas na legislação, sendo vedada a utilização de informação recebida pela Comissão para finalidade não vinculada ao ato de designação.

§ 5º A Comissão deverá elaborar relatório sobre os seus trabalhos, fazendo narração sobre as atividades de conferência realizadas.

§ 6º O relatório será entregue a(o)(a) Prefeito(a) em exercício e a(o) Prefeita(o) cujo mandato se encerrou, em até

10 dias úteis do encerramento dos trabalhos da Comissão.

§ 7º Não existindo fase de contraditório ou de revisão do Relatório final, a ausência de qualquer ressalva, resposta ou notificação contrária aos seus termos não representará anuência diante do resultado dos trabalhos.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis, MS, 15 de outubro 2.024.

Valdir Luiz Sartor
Prefeito Municipal

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 318/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

“Nomeia Candidato Aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos do Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Deodapolis Ms que menciona e dá outras providências”.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 44, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município, expede o seguinte ato:

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- NOMEAR a SR.ª **LUCIANI ESCARMANHANI SILVA**. Para Ocupar o Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL, símbolo EDU, Classe A**. Classificada em 31º lugar. Conforme EDITAL Nº 011/2022 - HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PUBLICO DE PROVAS E TITULOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE DEODAPOLIS MS, conforme o Anexo Único - Tabela 2023 - PLANO DE CARGOS DE PROVENTOS EFETIVOS - REMUNERAÇÃO DO MAGISTERIO DO MUNICIPIO DE DEODAPOLIS MS.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodapolis, Ms, Estado do Mato Grosso do Sul, em 15 de Outubro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 319/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

“Dispõe sobre Exoneração Por motivo de falecimento do Servidor que menciona e dá outras providências”.

VALDIR LUIZ SARTOR, 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- EXONERAR POR MOTIVO DE FALECIMENTO o Servidor Publico Municipal o SRº **ARNALDO FELIX DE MELO, CPF Nº 562.008.031-53**, Matrícula nº 348/1. Ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **MOTORISTA CARTEIRA C, Símbolo ANE**, lotado na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SEMUS**, desta Prefeitura. Em vagas Previstas conforme Anexo III TABELA - 4 - GRUPO OCUPACIONAL IV.

ARTIGO 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, e seus efeitos retroagem a 12/10/2024, conforme CERTIDÃO DE ÓBITO Matrícula nº 06237201552024400009167000261681, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 15 de Outubro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR

Prefeito Municipal**PORTARIA Nº 026/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.**

“CONCEDER a LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, que menciona e dá outras providências”.

MARCIA CRISTINA DA SILVA, Secretária Municipal de Assistência Social de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no Decreto nº 028/2023 de 15 de Fevereiro de 2023.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A PEDIDO da SR.^a **JAQUELINE DOS SANTOS MENEZES, CPF Nº 056.813.981-02**, ocupante do Cargo de **CONSELHEIRO TUTELAR**, lotada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-SEMA** desta Prefeitura. Conforme § 7º do Artigo 31 da Lei Municipal nº 821 de 29/03/2023.

ARTIGO 2º- A Licença, será concedida pelo período de 15/10/2024 a 15/11/2024, conforme requerimento e documentos comprobatórios que concede o afastamento.

ARTIGO 3º- 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 15 de Outubro de 2024.

MARCIA CRISTINA DA SILVA
Secretaria Municipal de Assistência Social

PORTARIA Nº 050/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

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

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E

ARTIGO 1º- CONCEDER férias ao Servidor Público Municipal o SRº **JEAN MARTINS SOBRAL**, ocupante do Cargo de Provimento em Comissão de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO, SIMBOLO DAS-3**, lotada na **SEGAF**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 05/04/2023 a 05/04/2024. Sendo que as férias serão gozadas no período de 01/12/2024 a 30/12/2024. 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 15 de Outubro de 2024.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
Secretária Municipal, Gestão Administrativa e Financeira

PORTARIA Nº 049/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

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

JAQUELINE FACHIANO LACERDA, Secretária Municipal de Gestão Administrativa e Financeira de Deodápolis Ms no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- CONCEDER férias a Servidora Público Municipal a Sr^a **HELIA CRISTIANA DE LIMA**, ocupante do Cargo Efetivo de **ZELADOR, SIMBOLO ANE**, lotada na **SEGAF**, desta Prefeitura, referente ao período aquisitivo de 06/04/2023 a 06/04/2024. Sendo que as férias serão gozadas no 1º período de 15 (quinze) dias a partir de 29/10/2024 a 12/11/2024. 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 15 de Outubro de 2024.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
Secretária Municipal, Gestão Administrativa e Financeira

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

PORTARIA Nº 315/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Prorrogação de prazo para conclusão do Processo de Sindicância Administrativa nº 06/2024, através da Portaria nº 272/2024 de 14 de agosto de 2024, de dá outras providências.

VALDIR LUIZ SARTOR, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 006/2015 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e,

CONSIDERANDO a solicitação da Comissão Processante do Processo de Sindicância Administrativa nº 06/2024, através da Portaria nº 272/2024 de 14 de agosto de 2024;

CONSIDERANDO que a Administração Pública possui na Sindicância e no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos da Portaria nº 272/2024 de 14 de agosto de 2024, para apuração dos fatos;

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data retroativa de 14 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário;

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, em 15 de outubro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR
PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

PORTARIA Nº 316/2024 DE 15 DE OUTUBRO DE 2024

Instaura Processo de Sindicância Investigativa - SI nº 11/2024 e constitui Comissão de Sindicância, objetivando apurar eventuais ilegalidades e responsabilidades com relação aos fatos objeto do Comunicado Interno nº 05/2024/SEMUS/SETOR DE REGULAÇÃO e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 006/2015 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e,

CONSIDERANDO, que a Administração Pública possui na Sindicância e no Processo Disciplinar os instrumentos legítimos para apuração de irregularidades no serviço público, a teor do art. 197 da Lei Complementar Municipal nº 006/2015;

CONSIDERANDO, a Portaria Municipal nº346/2023 de 01 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a organização, atribuições e Institui Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinada a instauração de Procedimentos do Processo Sindicância Investigativa - SI, para apuração dos indícios de irregularidades e ilegalidades atinentes aos fatos relatados no Comunicado Interno nº 04/2024/SEMUS/SETOR DE REGULAÇÃO, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º - Ficam designados como membros da Comissão do Processo Sindicância Investigativa - SI os seguintes servidores:

I - HELAYNE ROSIENNI SANTANA - Assistente Social - matrícula 2404/01, que a presidirá;

II - ODETE OMITO DE MELO - Agente Administrativo - Matrícula 127/01.

III - VANDERLEI DANTAS ROSA - Técnico Agrícola - Matrícula 1151/01.

Art. 3º - Ficam designados os seguintes servidores como suplentes:

I - SUELI RIBEIRO DE CAMPOS - Agente Administrativa - Matrícula 96/01

II - LUCIANA LISSONE DA SILVA - Assistente de Administração - Matrícula 499/01

Art. 4º - A Comissão ora constituída terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos e elaborar o relatório final, admitindo a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, em 15 de outubro de 2024.

VALDIR LUIZ SARTOR

PREFEITO MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME, EPP E MEI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2024 PROCESSO Nº 152/2024

O MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS - MS, torna público a quem possa interessar, que se acha instaurado na Prefeitura Municipal de Deodápolis - MS, o Processo de Licitação Pública, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2024, com fundamento nos dispositivos da Lei FEDERAL nº 14.133, de 1 de abril de 2021, Lei Complementar 123/2006, Decreto 8.538/2015, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e demais legislação aplicável, com a finalidade de selecionar empresa, pelo critério de Menor Preço por Item, para o **Registro de Preços para Aquisição futura de Eletrodomésticos para atender as demandas das Secretarias Municipal de Administração, A. Social, Educação, Esporte, Saúde, Habitação e Gabinete do Prefeito**, de conformidade com as especificações e forma prevista no edital e seus anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento constante da página eletrônica: <https://www.licitanet.com.br/>

Recebimento das propostas: 16/10/2024, às 08:30 horas, mediante sua inserção na página eletrônica <https://www.licitanet.com.br/>

Do encerramento do recebimento das propostas: 29/10/2024, às 09:00 horas (Horário de DF);

Início da disputa: 29/10/2024, às 09:15 horas (Horário de DF);

Modo de disputa adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico: ABERTO Endereço eletrônico da disputa: <https://www.licitanet.com.br/>

As ME, EPP e MEI interessadas poderão adquirir o edital e seus anexos, mediante download no endereço eletrônico: www.deodapolis.ms.gov.br ou no site da plataforma: <https://www.licitanet.com.br/> no e-mail editaisprefeituradeodapolis@gmail.com portal pncp.gov.br ou junto ao Departamento de Licitações: que fornecerá cópia por meio magnético. Neste caso, para obter o arquivo, o interessado deverá levar um pen drive; e, a retirada do Edital e seus anexos far-se-á em dias úteis, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal situada à Av. Francisco Alves da Silva, 443, centro de Deodápolis - MS.

Deodápolis - MS, 15 de outubro de 2024.

JAQUELINE FACHIANO LACERDA
Secretaria Municipal de Administração

Notificações

Citação de notificação por edital

CITAÇÃO DE NOTIFICAÇÃO POR EDITAL N. 014, de 15 de outubro de 2024.

Notifica os sujeitos passivos que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

A Titular do Órgão da Administração Tributária do Município de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal Complementar n. 101/2000 (Lei de responsabilidade Fiscal), Lei Complementar n. 002/2014 (Código Tributário Municipal) e demais legislações pertinentes, considerando o retorno negativo da tentativa de entrega das notificações nos endereços dos respectivos cadastros fiscais, **NOTIFICA** os sujeitos passivos a comparecerem, em dia útil, no Departamento de Tributos, Cadastro e Fiscalização do Município de Deodápolis, sito à Av. Francisco Alves da Silva, 443 - Centro, no horário das 07:00h às 17:00h, no prazo de **20 (VINTE) DIAS** contados a partir da publicação desta no Diário Oficial do Município, para tomar ciência da respectiva notificação a seguir identificada.

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a notificação no 21º [vigésimo primeiro] dia útil após a publicação deste Edital. A ausência de manifestação será interpretada como concordância com a presente notificação.

SUJEITO(S) PASSIVO(S)

| NOME COMPLETO/ RAZÃO SOCIAL | CPF/CNPJ | NOTIFICAÇÃO |
|---|--------------------|-------------|
| ADEMIR ALVES DA SILVA | 794.631.341-15 | 285/2024 |
| ANTONIO ALVES DE SANTANA | 179.020.291-49 | 114/2024 |
| ANTONIO CARLOS FERREIRA DO AMARAL E | 780.834.438-91 | 219/2024 |
| BRUNO MONTEIRO DOS SANTOS | 064.771.901-09 | 97/2024 |
| CELSINA ALVES PEREIRA - ME | 30.937.327/0001-55 | 260/2024 |
| CLEITON NUNES FERREIRA | 032.004.591-90 | 245/2024 |
| DEBORA BERNARDO DE OLIVEIRA E SILVA | 982.469.761-68 | 71/2024 |
| EWELLIN MINHOS RODRIGUES - ME | 22.083.925/0001-86 | 165/2024 |
| IMPÉRIO MANUTENÇÃO AGRÍCOLA EIRELI | 23.972.963/0001-52 | 273/2024 |
| JESSICA SANTOS DA COSTA - ME | 35.546.204/0002-98 | 178/2024 |
| JOSE APARECIDO AVANCE | 175.336.199-00 | 61/2024 |
| JOSE APARECIDO DOS SANTOS - AGRICOLA - ME | 20.681.105/0001-60 | 122/2024 |
| JOSEANE CHIAVELI ANDRÉ | 019.043.561-50 | 259/2024 |
| JOSELI ESPERIDIÃO DE LIMA - ME | 21.080.359/0001-96 | 162/2024 |
| KLEM AGRONEGOCIO EIRELI - ME | 40.150.683/0001-88 | 161/2024 |
| L T CIPRIANO LTDA - ME | 36.919.996/0001-80 | 82/2024 |
| MARIA GISELI DE MOURA DIAS OLIVEIRA | 297.392.588-67 | 109/2024 |
| MINERAÇÃO SIQUEIRA LTDA - ME | 09.578.330/0001-33 | 257/2024 |
| MINERAÇÃO SIQUEIRA LTDA - ME | 09.578.330/0001-33 | 258/2024 |
| ROCHA & XAVIER LTDA. | 13.029.592/0001-16 | 180/2024 |
| ROMARIO DE GODEZ CANHETE | 048.838.681-09 | 119/2024 |
| RONALD LUIZ DA SILVA OLIVEIRA | 031.845.571-46 | 218/2024 |
| SMAR SILVA & MARTINS LTDA - ME | 17.828.116/0001-16 | 47/2024 |
| TELMA APARECIDA DE SOUZA VIEIRA | 995.480.541-91 | 92/2024 |

TITULAR DO ORGÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE DEODÁPOLIS

NOME: Nicolli Pinhel Ferrarini dos Santos - Matrícula n. 275602

CARGO: Diretora de Departamento de Tributação