



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026

EXCLUSIVO ÀS ME E EPP

MENOR PREÇO POR ITEM

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, Estado de Mato Grosso do Sul, torna público que a Administração através de sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 084/2025, torna público para conhecimento dos interessados a realização da DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta para Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Gêneros Alimentícios, observadas as datas e horários discriminados.

Os interessados poderão apresentar proposta de preços no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação deste aviso, sendo selecionada a proposta mais vantajosa para a Administração.

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até dia 08/04/2026, às 08:00 horas.

As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao@mundonovo.ms.gov.br.

O Termo de Referência e demais anexos poderão ser solicitados através do e-mail acima ou acessados no site oficial: <http://www.mundonovo.ms.gov.br>

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

Cassiano vidovix

Agente de Contratação

PLANO DE AÇÃO E ACOMPANHAMENTO 2026/2027

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

Mundo Novo/MS

1. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Ação e Acompanhamento para o exercício 2026/2027 tem como objetivo apresentar as ações a serem desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Mundo Novo/MS – CMAS, considerando as demandas identificadas no âmbito da Política de Assistência Social do município, as deliberações das reuniões ordinárias do Conselho ao longo do ano de 2026, bem como a continuidade das ações previstas no Plano de Ação anterior.

O Plano observa os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e demais normativas vigentes, fortalecendo o exercício do controle social, o acompanhamento da gestão e da rede socioassistencial e a garantia de direitos aos usuários da Política de Assistência Social.

As ações propostas priorizam:

1. O fortalecimento do controle social no SUAS;
2. O acompanhamento da rede socioassistencial governamental e não governamental;
3. O monitoramento da gestão da Política de Assistência Social;
4. A qualificação dos conselheiros do CMAS;
5. A ampliação da participação popular;
6. A transparência na gestão dos recursos da assistência social.



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

2. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Acompanhar, monitorar, deliberar e fiscalizar a Política de Assistência Social no município de Mundo Novo/MS, fortalecendo o controle social e assegurando a efetivação dos direitos socioassistenciais.

Objetivos Específicos

- Fortalecer a atuação do CMAS enquanto instância de controle social do SUAS;
- Acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- Monitorar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;
- Promover a articulação entre a rede socioassistencial e os demais conselhos de políticas públicas;
- Capacitar conselheiros para o exercício qualificado de suas funções;
- Aproximar o CMAS da população usuária da Política de Assistência Social.

3. QUADRO – METAS E AÇÕES

Nº	OBJETIVOS	METAS / AÇÕES	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Fortalecer o controle social	Realizar reuniões ordinárias mensais e extraordinárias quando necessário do CMAS	Deliberações qualificadas e regulares	2026/2027	CMAS
2	Acompanhar a rede socioassistencial	Realizar visitas institucionais às entidades governamentais e não governamentais	Relatórios	2026/2027	CMAS
3	Monitorar a gestão da Política de Assistência Social	Acompanhar a execução dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais	Gestão acompanhada e monitorada	2026/2027	CMAS
4	Fiscalizar os recursos da assistência social	Analisar e aprovar balancetes/prestação de contas mensais do FMAS	Transparência e controle financeiro	Mensal	CMAS
5	Qualificar os conselheiros	Realizar capacitações, com no mínimo 40 horas	Conselheiros capacitados e atuantes	2026/2027	CMAS
6	Promover a participação social	Realizar eventos em conjunto com o calendário da Assistência Social convidando a população a participar	Ampliação da participação da comunidade	2026/2027	CMAS
7	Fortalecer a articulação intersetorial	Promover reuniões conjuntas com outros conselhos municipais	Ações integradas entre políticas públicas	2026/2027	CMAS
8	Acompanhar a gestão do Programa Bolsa Família	Monitorar a execução e aplicação dos recursos do IGD	Melhor gestão e transparência	Contínuo	CMAS
9	Fortalecer a gestão democrática	Realizar Conferência Municipal de Assistência Social	Participação popular e deliberação coletiva	2027	CMAS e Órgão Gestor
10	Publicizar as ações do CMAS	Divulgar ações, reuniões e deliberações do Conselho através das redes sociais da Assistência Social	Maior visibilidade e transparência	2026/2027	CMAS

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As ações previstas neste Plano serão executadas de forma contínua ao longo dos anos de 2026 e 2027, conforme calendário anual de reuniões do CMAS, cronograma de visitas institucionais, prazos legais de prestação de contas e deliberações do Conselho.

5. RECURSOS



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Recursos Humanos

- Conselheiros do CMAS
- Secretária Executiva
- Órgão Gestor da Assistência Social

Recursos Materiais

- Material de expediente;
- Transporte;
- Diárias e alimentação (quando necessário);
- Equipamentos e materiais de apoio às ações do Conselho.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Ação e Acompanhamento 2026/2027 deverá ser executado em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social, respeitando a legislação vigente e garantindo a participação democrática de seus membros e da sociedade civil, reafirmando o compromisso do CMAS com o fortalecimento da Política de Assistência Social no município de Mundo Novo/MS.

RESOLUÇÃO Nº 11 DO DIA 31 DE MARÇO DE 2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNDO NOVO-MS.

Considerando o conteúdo da Ata de nº 445/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Mundo Novo/MS, no uso de suas atribuições legais e, considerando o dispositivo da Lei Complementar nº 154/2020, Política Pública de Assistência Social - SUAS

Resolve:

Art. 1º- Art. 1º Publicizar a Prestação de Contas Referente ao mês de fevereiro do exercício 2026.

Art. 2º- A apresentação de Prestação de Contas foi apreciada, deliberado e aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes.

Recurso Estadual Proteção Social Básica CRAS, não houve despesas, saldo do mês anterior no valor de R\$ 107,41 (cento e sete reais e quarenta e um centavos). Rendimento no valor de R\$ 0,83 (oitenta e três centavos). Saldo em caixa no valor de R\$ 108,24 (cento e oito reais e vinte e quatro centavos).

Recurso Estadual Proteção Social Especial de Média Complexidade CREAS, não houve despesas. Saldo do mês anterior no valor de R\$ 529,33 (quinhentos e vinte e nove reais e trinta e três centavos), rendimentos no valor de R\$ 4,11 (quatro reais e onze centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 533,44 (quinhentos e trinta e três reais e quarenta e quatro centavos).

Recurso Estadual Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Unidade de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, não houve despesas, saldo do mês anterior no valor de R\$ 100,13 (cem reais e treze centavos), rendimentos no valor de R\$ 0,77 (setenta e sete centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 100,90 (cem reais e noventa centavos).

Recurso Estadual Referente a Nova Conta, total das despesas paga, no valor de R\$ 8.118,50 (oito mil cento e dezoito reais e cinquenta centavos), não houve parcela do FEAS, saldo do mês anterior no valor de R\$ 64.168,97 (sessenta e quatro mil cento e sessenta e oito reais e noventa e sete centavos), rendimentos no valor de R\$ 465,59 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos) saldos em caixa no valor de R\$ 56.516,06 (cinquenta e seis mil reais e quinhentos e dezesseis reais e seis centavos).



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Recurso Próprio Municipal, total das despesas paga, no valor total de R\$ 327.726,50 (trezentos e vinte e sete mil setecentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), transferências recebida no valor de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), saldo do mês anterior no valor de R\$ 11.298,22 (onze mil duzentos e noventa e oito reais e vinte e dois centavos), rendimentos no valor de R\$ 175,68 (cento e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 13.747,40 (treze mil setecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos).

Recurso Federal FNAS, Bloco da Proteção Social Básica, total das despesas paga, no valor de R\$ 18.481,97 (dezoito mil quatrocentos e oitenta e um reais e noventa e sete centavos), 01 (uma) parcela do PBF e 01 (uma) parcela do SCFV no valor de R\$ 13.250,28 (treze mil duzentos e cinquenta reais e vinte e oito centavos), saldo do mês anterior no valor de R\$ 59.354,85 (cinquenta e nove mil trezentos e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos), rendimentos no valor de R\$ 493,90 (quatrocentos e noventa e três reais e noventa centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 54.617,06 (cinquenta e quatro mil seiscentos e dezessete reais e seis centavos).

Recurso Federal FNAS, Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, total das despesas pagas, no valor de R\$ 10.771,01 (dez mil setecentos e setenta e um reais e um centavo), 01 (uma) parcela do FNAS, 01 (uma) parcela do PAEFI, 01 (uma) parcela do MSE, 01 (uma) parcela do PTMC e 01 (uma) parcela do PAC no valor de R\$ 12.180,20 (doze mil cento e oitenta reais e vinte centavos), saldo do mês anterior no valor de R\$ 90.089,65 (noventa mil oitenta e nove reais e sessenta e cinco centavos), rendimentos no valor de R\$ 758,46 (setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta e seis centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 92.257,30 (noventa e dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos).

Recurso Federal FNAS, Bloco da Gestão do SUAS, não houve despesas, não veio parcela do FNAS, saldo do mês anterior no valor de R\$ 426,50 (quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos), rendimentos no valor de R\$ 3,31 (três reais e trinta e um centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 429,50 (quatrocentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos).

Recurso Federal FNAS, Bloco da Gestão do PBF e CadÚnico, total das despesas paga, no valor de R\$ 2.870,10 (dois mil oitocentos e setenta reais e dez centavos), não veio parcela do FNAS, saldo do mês anterior no valor de R\$ 73.267,19 (setenta e três mil duzentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos), rendimento no valor de R\$ 557,87 (quinhentos e cinquenta e sete reais oitenta e sete centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 70.954,96 (setenta e mil novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e seis centavos).

Recurso Federal FNAS Aprimora Rede, não houve despesas, não veio parcela do FNAS, saldo mês anterior no valor de R\$ 88,87 (oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos), rendimentos no valor de R\$ 0,69 (sessenta e nove centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 89,56 (oitenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

Recurso Federal FNAS, BPC na Escola, não houve despesas, não houve parcela do FNAS, saldo do mês anterior no valor de R\$ 1.232,48 (um mil duzentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), rendimentos no valor de R\$ 9,58 (nove reais e cinquenta e oito centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 1.242,06 (um mil duzentos e quarenta e dois reais e seis centavos).

Recurso Federal FNAS PROCARD SUAS, não houve despesas, não houve parcela do FNAS, saldo do mês anterior no valor de R\$ 21.696,42 (vinte e um mil seiscentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos), rendimento no valor de R\$ 168,63 (cento e sessenta e oito reais e sessenta e três centavos), saldo em caixa no valor de R\$ 21.865,05 (vinte e um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e cinco centavos).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para o dia 31/03/2026.

Claudiney Adriane Scheuffele
Presidente do C.M.A.S



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

RESOLUÇÃO Nº12 DO DIA 31 DE MARÇO 2026 DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNDO NOVO-MS.

Considerando o conteúdo da Ata de nº 445/2026

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Mundo Novo/MS, no uso de suas atribuições legais e, considerando o dispositivo da Lei Complementar nº 154/2020, Política Pública de Assistência Social - SUAS

Resolve:

Art.1º- Publicizar o Plano de Ação do CMAS para o exercício de 2026 do município de Mundo Novo/MS.

Art.2º- Apresentar o Plano de Ação do CMAS 2026 e Acompanhamento para o exercício 2026/2027 que tem como objetivo apresentar as ações a serem desenvolvidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Mundo Novo/MS – CMAS, considerando as demandas identificadas no âmbito da Política de Assistência Social do município, as deliberações das reuniões ordinárias do Conselho ao longo do ano de 2026, bem como a continuidade das ações previstas no Plano de Ação anterior. O Plano foi apreciado, deliberado e aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes.

Art. 3º- Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos da data de 31/03/2026.

Claudiney Adriane Scheuffele
Presidente do C.M.A.S



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 073/2026

Código registro TCE: 761B05368556EE1F89C60C7228D0F6C871DCDF59

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, Estado de Mato Grosso do Sul, através do Pregoeiro oficial, torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, nos termos da Legislação pertinente:

OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DURANTE O ANO LETIVO DE 2026, NA LINHA EM QUE NÃO SÃO UTILIZADOS VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO-MS ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

TIPO: Menor Preço Por Item;

ABERTURA DO CERTAME: 17 de abril de 2026

HORARIO DA ABERTURA: 08:00 horas

LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: No Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mundo Novo, localizada à Av. Campo Grande, nº 200, Bairro Berneck, na cidade de Mundo Novo - MS, os interessados poderão obter o Edital contendo as especificações e bases da Licitação no setor de licitações no mesmo endereço ou pelo telefone 67 3474-1144, de segunda a sexta, das 07:00 às 13:00 horas, mediante solicitação no endereço de e-mail aqui indicado: licitacao@mundonovo.ms.gov.br ou no site <http://www.mundonovo.ms.gov.br>.

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

Cassiano Vidovix

Pregoeiro oficial

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 0001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 50/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2025

INEXIGIBILIDADE Nº 08/2025

PARTES

Locatário: PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO - MS

Locador: GENIVAL PICÂNCIO

OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do Contrato Administrativo nº 50/2025, por mais 12 (doze) meses e consequentemente a alteração do valor global inicialmente contratado descrito na Cláusula Segunda do contrato.

Fica prorrogado pelo período de 12 (Doze) meses, o prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Contrato Administrativo nº 50/2025, a contar de 11/04/2026.

Face a prorrogação do contrato por mais 12 (doze) meses, de acordo com o Art. 107 da Lei 14.133/2021, o valor referente a prorrogação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Ficam inalteradas as demais cláusulas do Contrato Administrativo nº. 50/2025.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 107 e incisos II do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

ASSINANTES

Locatário: Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade – Prefeita Municipal

Locador: Genival Picâncio

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

Cassiano Vidovix

Agente de Contratação

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2026

DISPENSA Nº 10/2026

Reconheço o processo de dispensa de licitação nº 10/2026, assim sendo, **Ratifico a Dispensa**, em cumprimento às determinações contidas no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, conforme solicitação e parecer jurídico constante no processo.



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de troféu e medalhas, para atender as necessidades da secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer do município de Mundo Novo/MS, com especificações e quantidades contidas no anexo I do termo de referência.

EMPRESA: 61.680.171 TAYNARA MOREIRA LOURENCO

CNPJ: 61.680.171/0001-01

Prazo de Execução e Vigência de 12 (doze) meses.

Valor Total R\$ 58.000,00 (cinquenta e oito mil reais)

Dotação Orçamentária: Desp. 111 - GESTÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE - 06.001.27.812.0007.2023.3.3.90.30.00 / 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no Art. 176, § Único, Inc. I da Lei Federal nº 14.133/2021, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

ROSÁRIA DE FATIMA IVANTES LUCCA ANDRADE

PREFEITA MUNICIPAL

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/2026

DISPENSA Nº 16/2026

Reconheço o processo de dispensa de licitação nº 16/2026, assim sendo, **Ratifico a Dispensa**, em cumprimento às determinações contidas no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, conforme solicitação e parecer jurídico constante no processo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de recapagens/recauchutagem de pneus, visando atender a Secretaria de Infraestrutura da Prefeitura Municipal de Mundo Novo - MS, e de acordo com as especificações e quantidades constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

EMPRESA: INDUSTRIA E COMERCIO MUT PNEUS LTDA

CNPJ: 58.619.644/0001-42

Prazo de Execução e Vigência de 12 (doze) meses.

Valor Total R\$ 59.000,00 (cinquenta e nove mil reais)

Dotação Orçamentária: Desp. 119 - PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, DESENV. E MANUT. DO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICIPIO - 07.001.15.451.0006.1002.3.3.90.39.00 / 1.799.7400 - Outras Vinculações Legais.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no Art. 176, § Único, Inc. I da Lei Federal nº 14.133/2021, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

ROSÁRIA DE FATIMA IVANTES LUCCA ANDRADE

PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

DECRETO Nº 4.870/2026

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO DOS VALORES DAS DIÁRIAS E INSTITUI TABELA ESPECÍFICA DE REEMBOLSO POR KM PERCORRIDO AOS MOTORISTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO-MS EM DESLOCAMENTOS SEM PERNOITE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas nos artigos 53, inciso IV, da **Lei Orgânica do Município**, combinado com os artigos 55 e 184, ambos da Lei Complementar Municipal nº 001/90, com suas alterações posteriores, e

Considerando a necessidade de atualização dos valores das diárias atualmente em vigor, defasados frente à inflação acumulada e aos custos reais de deslocamento;

Considerando a peculiaridade das atividades dos motoristas vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, que frequentemente realizam deslocamentos para transporte de pacientes, sem pernoite, em jornadas inferiores a 24 (vinte e quatro) horas;

Considerando a conveniência de estabelecer um critério objetivo, proporcional e padronizado para fins de reembolso nesses deslocamentos específicos;

DECRETA:

Art. 1º O art. 2º do Regulamento para **Concessão de Diárias**, aprovado pelo **Decreto Municipal nº 2.955/2009** e alterado pelo **Decreto Municipal nº 4.408/2022**, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

Art. 2º *O Servidor Público, o Agente Político do Poder Executivo Municipal, o Membro de Conselho Municipal da Representação Não Governamental, que se deslocar, eventual e transitariamente em objeto de serviço, e para participação em eventos, atividades de capacitação ou formação profissional em benefício do interesse público, da localidade onde tem exercício para outra no território nacional, fará jus a percepção de diárias para custeio de alimentação e hospedagens.*

(...).

Art. 2º Ficam atualizados os valores das diárias estabelecidos no **Anexo Único do Decreto Municipal nº 4.408/2022**, que passam a vigorar conforme os valores constantes do **Anexo I** deste Decreto.

Art. 3º Fica instituída **Indenização Específica** aos motoristas da Secretaria Municipal de Saúde que realizarem deslocamentos fora da sede do Município, **sem pernoite e com duração inferior a 24 (vinte e quatro) horas**, exclusivamente para transporte de pacientes, conforme valores estabelecidos no **Anexo II** deste Decreto.

§ 1º A indenização será calculada com base na quilometragem total percorrida (ida e volta), conforme faixas constantes no **Anexo II**, deste Decreto.



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

§ 2º A indenização prevista neste artigo tem **natureza estritamente indenizatória**, destinada a cobrir despesas decorrentes do deslocamento, **não sendo cumulável** com a diária tradicional nem com o reembolso por alimentação previsto no § 7º do art. 3º do **Decreto Municipal nº 2.955/2009**, incluído o disposto em seu parágrafo único, com redação dada pelo **Decreto nº 4.408/2022**.

§ 3º Nos casos em que houver **pernoite fora do Município**, será aplicada a tabela geral de diárias constante do Anexo I, deste Decreto.

§ 4º Excepcionalmente, poderá ser autorizada, mediante justificativa da autoridade competente, **em casos de urgências e emergências**, a concessão de diária em substituição à indenização por quilometragem, desde que as circunstâncias do deslocamento assim o justifiquem.

§ 5º O pagamento da indenização dar-se-á preferencialmente de forma **antecipada**, e, nos casos de urgência devidamente justificada, poderá ocorrer **após o deslocamento**, mediante apresentação de relatório e comprovação do percurso

§ 6º A indenização prevista neste artigo será devida apenas quando a duração total do deslocamento **for inferior a 24 (vinte e quatro) horas, sem pernoite fora do Município**.

Art. 4º Permanecem em vigor as demais disposições dos **Decretos nº 2.955/2009** e **nº 4.408/2022**, desde que **não conflitem** com as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 5º Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Anexo I
Decreto nº 4.870/2026

Tabela de Valores de Diárias

Valores expressos em Reais (R\$)

CATEGORIA FUNCIONAL	OUTROS MUNICÍPIOS	CAPITAL DO ESTADO	OUTRAS CAPITAIS	DISTRITO FEDERAL
PREFEITO e VICE-PREFEITO	700,00	1.350,00	1.700,00	2.500,00
GAS-1, DAS-1 e DAS-2	560,00	1.000,00	1.300,00	1.800,00
DAS-3 a DAS-5, TNS e MAG	450,00	680,00	900,00	1.170,00
DAS-6 a DAS-15	350,00	500,00	700,00	970,00
DEMAIS CATEGORIAS, MEMBROS DE CONSELHOS MUNICIPAIS DA REPRESENTAÇÃO GOVERNAMENTAL. DA NÃO	245,00	300,00	350,00	430,00



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Anexo II
Decreto nº 4.870/2026

Tabela de Indenização Específica para Deslocamento sem Pernoite, exclusivamente para transporte de pacientes – **Motoristas da Secretária Municipal de Saúde.**

Quilometragem Percorrida (ida + volta)	Valores expressos em Reais (R\$)
	Valor da Indenização (R\$)
De 151 km a 300 km	R\$ 120,00
De 301 km a 550 km	R\$ 240,00
De 551 km a 1.000 Km	R\$ 420,00
De 1.001 Km acima	R\$ 450,00

RATIFICAÇÃO DA DISPENSA **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2026** **DISPENSA Nº 19/2026**

Reconheço o processo de dispensa de licitação nº 19/2026, assim sendo, **Ratifico a Dispensa**, em cumprimento às determinações contidas no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, conforme solicitação e parecer jurídico constante no processo.

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de troféu e medalhas, para atender as necessidades da secretaria de Educação, Esporte, Cultura e Lazer do município de Mundo Novo/MS, com especificações e quantidades contidas no anexo I do termo de referência.

EMPRESA: MORAES - COMERCIO DE FERRAGENS LTDA
CNPJ: 21.665.282/0001-16

Prazo de Execução e Vigência de 12 (doze) meses.

Valor Total R\$ 38.086,72 (trinta e oito mil e oitenta e seis reais e setenta e dois centavos)

Dotação Orçamentária: Desp. 118 - PAVIMENTAÇÃO, DRENAGEM, DESENV. E MANUT. DO SISTEMA VIÁRIO DO MUNICÍPIO - 07.001.15.451.0006.1002.3.3.90.30.00 / 1.799.7400 - Outras Vinculações Legais.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no Art. 176, § Único, Inc. I da Lei Federal nº 14.133/2021, e que, após, seja o presente expediente devidamente autuado e arquivado.

Mundo Novo - MS, 01 de abril de 2026.

ROSÁRIA DE FATIMA IVANTES LUCCA ANDRADE
PREFEITA MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista a decisão proferida pelo Pregoeiro e equipe de apoio, designada através do Portaria nº 475/2026, bem como parecer favorável a Assessoria Jurídica, HOMOLOGO, nesta data, a referida decisão constante da ata anexa considerando vencedor da licitação, Processo licitatório nº 44/2026, Pregão Presencial nº 22/2026, que tem por objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus de diversas medidas, destinados ao atendimento das necessidades do Fundo Municipal de Saúde do Município de Mundo Novo/MS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

Vencedor(es): G&D PRODUTOS EM GERAL LTDA (CNPJ 55.428.321/0001-83), itens: 3 e 6 totalizando R\$ 92.464,00 (noventa e dois mil e quatrocentos e sessenta e quatro reais); JC FENIX DISTRIBUICAO LTDA (56.689.278/0001-72), itens: 1,2,4,5 e 15, totalizando R\$ 73.680,00 (setenta e três mil e seiscentos e oitenta reais);

Este termo passa a vigor a partir da data de sua assinatura.

Que seja dada publicidade na Imprensa Oficial nos termos da Lei.

Mundo Novo/MS, 01 de abril de 2026.



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

ROSARIA DE FATIMA IVANTES LUCCA ANDRADE

Prefeita Municipal

PORTARIA N. 476/2026

“CONCEDE APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO AO SEGURADO FRANCISCO KENNEDY CAMPELO DE SOUZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei Complementar Municipal 038/2005,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição, com efeitos a partir de 01 de abril de 2026, ao segurado **FRANCISCO KENNEDY CAMPELO DE SOUZA**, inscrito no CPF nº 101.**2.**8-48, ocupante do cargo de Odontólogo, TNS-08, Matrícula 322, Nível VI, Classe B, Referência 12, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Município de Mundo Novo/MS, com fundamento no artigo **Art. 83** da Lei Complementar Municipal nº **180/2023** c/c artigo **64-A** da Lei Complementar Municipal nº **038/2005**.

Parágrafo único. Fixar os proventos conforme valor estabelecido no parecer jurídico e na apostila de proventos integrantes do Processo Administrativo FUNPREMN nº **314/2026**, assegurada a revisão na mesma proporção e data da remuneração dos servidores em atividade (paridade), nos termos do **art. 64-A**, parágrafo único, c/c **art. 64**, parágrafo único, ambos da Lei Complementar Municipal nº **038/2005**.

Art. 2º Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

PORTARIA N. 477/2026

"EXONERA, A PEDIDO, A SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a livre iniciativa da servidora, que, de forma voluntária, solicitou a exoneração, conforme **Requerimento protocolado sob nº 766/2026** em 31/03/2026,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **Jeniffer Caroline da Silva**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde, Símbolo STO-32, a contar de **01 de abril de 2026**.

Art. 2º Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

PORTARIA N. 478/2026

"REVOGA PORTARIA QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Requerimento da servidora protocolado sob nº **768/2026** em 1º de abril de 2026, solicitando o cancelamento do pedido de vacância;

Considerando que a **Portaria nº 464/2026**, estabelecia que os efeitos da vacância ocorreriam apenas a partir de 06 de abril de 2026, não tendo, portanto, se concretizado a desvinculação do cargo;

R E S O L V E:

Art. 1º Revogar, em seu inteiro teor e forma, a contar de 1º de abril de 2026, a **Portaria nº 464/2026**, que declara vacância do cargo de provimento efetivo de **Assistente de Educação** ocupado pela servidora **Gisele Cássia de Oliveira Nakata**, matrícula nº 3102.

Art. 2º Esta **Portaria** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

DECRETO Nº 4.871/2026

“REGULAMENTA O CUMPRIMENTO E A AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DOS SERVIDORES NOMEADOS PARA O EXERCÍCIO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE MUNDO NOVO - MS”.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade, Prefeita Municipal de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial a autorização contida no artigo 119 da Lei Orgânica Municipal bem como artigo 41, § 4º, da Constituição Federal,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Estágio Probatório

Art. 1º Ficam regulamentados os critérios para Avaliação do Estágio Probatório do servidor público municipal durante o período de avaliação, como um dos requisitos para aquisição de sua estabilidade.

Art. 2º O cumprimento do período de 3 (três) anos do estágio probatório, pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, fica condicionado a avaliação especial de desempenho, realizada a cada período de 06 (seis) meses, com a finalidade de complementar o processo de seleção iniciado com o concurso público, mediante a aferição da aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo público.

Art. 3º Durante o período do estágio probatório serão apuradas a real aptidão e capacidade do servidor para o desempenho do cargo, mediante avaliação dos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral: relacionada a conduta do servidor público no serviço público ou em razão do exercício das atribuições do cargo que exerce;

II - assiduidade: relacionada à frequência e ao cumprimento da carga horária de trabalho;

III - disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e ao respeito às normas vigentes e à hierarquia funcional;

IV - pontualidade: relacionada ao cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos para início e término da jornada de trabalho e das atividades programadas, observando-se a assiduidade, o respeito aos prazos e o comparecimento pontual a reuniões e demais compromissos funcionais.

V - produtividade: relacionada a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos.

§1º. Para os servidores ocupantes do cargo de professor, além dos requisitos previstos nos incisos I a V, também será considerada, no estágio probatório, a competência pedagógica demonstrada em sala de aula, avaliada com base nos aspectos constados no anexo II deste Decreto.

§2º Os servidores cuja atuação se dê de forma integrada entre duas Secretarias distintas, em razão da natureza das atribuições do cargo, serão submetidos à avaliação de estágio probatório realizada de forma conjunta, mediante manifestação dos responsáveis por ambas as pastas.

CAPÍTULO II



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Estrutura

Art. 4º Fica criada a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, designada pelo Chefe do Poder Executivo, deverá ser constituída por 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis, sendo 1 (um) deles servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais, 1 (um) da Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais (FUNPREM), e, obrigatoriamente, 1 (um) servidor do Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º Sem impedimento à participação de seus membros na Comissão, a Procuradoria-Geral do Município prestará assessoria aos trabalhos da Comissão, proferindo parecer jurídico nos processos de avaliação, sobre questões pontuais suscitadas pelo colegiado avaliador.

§ 3º A presidência da Comissão de Avaliação será exercida por servidor indicado pelo Chefe do Poder Executivo, entre os cinco titulares, preferencialmente exercida por profissional de nível superior.

§ 4º O presidente da comissão indicará um dos membros para secretariar os trabalhos, que manterá o controle sobre os processos de avaliação em andamento e os prazos correspondentes.

§ 5º Na falta de espaço próprio a comissão de avaliação de estágio probatório poderá requisitar sala, e espaços disponíveis nos órgãos municipais.

CAPÍTULO III

Competências

Art. 5º À Comissão de Avaliação de Estágio Probatório compete:

I – desempenhar funções de orientação, coordenação e controle das avaliações probatórias;

novos objetivos;

III - solicitar junto à chefia imediata os esclarecimentos de fatos apontados na avaliação do servidor em estágio probatório, sempre que se julgar necessário e deliberar sobre recursos ou discordâncias apontadas pelo servidor avaliado, apurando os fatos e mediando os conflitos entre as partes;

IV - receber dos secretários o resultado final do estágio probatório;

V - encaminhar ao Prefeito Municipal expediente para confirmação ou não do servidor no cargo;

VI - proceder diligências sempre que se fizer necessário;

VII - solicitar a instauração de processo administrativo disciplinar quando verificada falta funcional, podendo sugerir afastamento cautelar dos servidores avaliados ou providências em desfavor do avaliador que não atender as requisições da comissão e os prazos previstos.

Parágrafo único. A Comissão receberá do Departamento de Recursos Humanos os processos de novos servidores investidos nos cargos efetivos, promoverá o registro em seus bancos e dados e remeterá os autos à chefia imediata do servidor, anotando o prazo para devolução do expediente, sucessivamente, até o encerramento do interstício de avaliação, quando dará seu parecer final sobre aprovação ou não do agente, remetendo os autos ao Prefeito Municipal para elaboração de ato confirmatório ou exoneratório.

Art. 6º No caso de impedimento de chefia imediata, na forma do § 1º deste artigo, a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório designará outro servidor interinamente, que tenha condições de analisar as rotinas do servidor avaliado, para que faça a respectiva avaliação de estágio probatório.

§ 1º Em caso de substituição do chefe imediato deverá ser cientificado o servidor sobre o novo avaliador;

§ 2º As reuniões da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório deverão ser registradas em atas e terão caráter reservado.

§ 3º A Comissão analisará a conveniência e a oportunidade de desencadear diligências solicitadas pelo servidor recorrente, podendo ouvir a opinião de técnicos e peritos, assim como se deslocar ao local para elucidação dos fatos.



ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Diário Oficial

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

§ 4º As atividades da Comissão serão conduzidas com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário a elucidação do fato.

Art. 7º Ao término de cada período de avaliação do estágio probatório o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o formulário de avaliação ao Chefe do Poder Executivo para homologação, que decidirá fundamentadamente sobre a exoneração ou aprovação do servidor no período avaliado.

Parágrafo único. Havendo quaisquer dúvidas sobre o formulário de avaliação, bem como a pontuação obtida pelo servidor avaliado, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a convocar o avaliador e a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para prestar esclarecimentos pertinentes ao período avaliado ou ainda solicitar diligências necessárias à completa elucidação dos fatos e conclusão do procedimento administrativo.

Art. 8º Ao Departamento de Recursos Humanos compete:

I - dar início ao processo de estágio probatório, atuando os autos e encaminhando à Comissão de Avaliação, mantendo relação dos servidores que estão em estágio probatório, data do término do estágio e órgão de lotação do agente;

II - propiciar à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório suporte administrativo para realização de seus trabalhos;

III - encaminhar ao Prefeito Municipal o processo de avaliação finalizado, com parecer para confirmação ou não do agente público no cargo, a fim de que a autoridade adote as condutas necessárias para edição do ato confirmatório ou exonatório;

IV - manter sistema de arquivamento dos documentos emitidos e recebidos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;

V - disponibilizar os formulários necessários para avaliação dos servidores.

Art. 9º À Chefia Imediata, ou responsável direto pelo servidor em estágio probatório, compete:

I - preencher o formulário de identificação de avaliador (anexo I e II), declarando-se o avaliador do servidor e, cientificando-o desta condição;

II - efetuar a avaliação de servidores em estágio probatório, sob sua subordinação;

III - preencher os formulários de avaliação dos servidores em estágio probatório, respeitando a data de entrega indicada;

IV - apresentar ao servidor o formulário de avaliação do estágio probatório devidamente preenchido para que ele analise e se manifeste;

V - identificando dificuldades no cumprimento dos padrões de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, pontualidade e produtividade, promover ações que possibilitem a melhor integração do servidor às rotinas de trabalho;

VI - prestar os esclarecimentos necessários acerca do servidor avaliado quando solicitado pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, atendendo com estrita observância os prazos indicados;

VII - verificar e tomar providências para o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 10 Ao avaliado compete:

I - tomar conhecimento do sistema de avaliação, solicitando informações à sua chefia imediata, à área de recursos humanos ou à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;

II - analisar a avaliação feita pela chefia imediata;

III - dar ciência ou registrar sua opinião no formulário de avaliação;

IV - assinar e datar o formulário de avaliação;

V - prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório;

VI - recorrer à Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, quando do não cumprimento das disposições deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Avaliação do Estágio Probatório



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Art. 11 A avaliação será feita pelo chefe imediato do servidor, mediante o preenchimento do Formulário de Avaliação constante no Anexo I e II deste Decreto.

§1º O formulário de avaliação do Estágio Probatório deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos em até 15 (quinze) dias após o término do período de avaliação, devidamente assinado pelo chefe imediato e servidor avaliado.

§ 2º Poderá o servidor avaliado interpor recurso administrativo, em face a avaliação realizada por seu chefe imediato, junto a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório.

§ 3º O servidor avaliado terá o prazo de 5 (cinco) dias para elaborar o recurso de acordo com o anexo III deste Decreto e notificar o Departamento de Recursos Humanos sobre a interposição.

§ 4º Até que o recurso administrativo interposto à comissão de avaliação do estágio probatório pelo servidor seja analisado, terá efeito suspensivo a avaliação da chefia imediata.

§ 5º Ao tomar ciência do recurso, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará o pedido a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório para que sejam tomadas as medidas cabíveis e, posteriormente, comunicação da decisão ao servidor avaliado e sua chefia imediata.

§ 6º Fica impedido de analisar o recurso administrativo o membro integrante da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, sendo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, aplicando-se a mesma regra aos chefes imediatos avaliadores.

§ 7º Nos casos em que a chefia imediata do servidor que interpôs o recurso administrativo pertencer a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, este não poderá emitir opinião e as diligências serão desencadeadas pelos demais membros que compõem a comissão.

§ 8º Após a interposição do recurso a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório terá o prazo de 10 (dez) dias para tomada de decisão e comunicação ao servidor avaliado e ao seu avaliador.

CAPÍTULO V

Da estabilidade do servidor

Art. 12 A avaliação final de desempenho do servidor, quando próximo o término do período de três anos do estágio probatório, deverá ser concluída em tempo hábil para que, se constatada a inaptidão para o cargo, a exoneração possa ser efetivada antes do encerramento desse prazo, observadas as garantias do devido processo legal, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

Art. 13 Para fins de avaliação, será considerado:

I - apto o servidor que atingir a média ponderada de valor igual ou superior a 06 (seis);

II - inapto o servidor com média ponderada de valor 0 (zero) a 5,99 (cinco vírgula noventa e nove).

Parágrafo único. Sendo o servidor considerado inapto em um dos semestres avaliados, o processo do estágio probatório será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para exoneração, não havendo a necessidade de findar-se o período de 03 (três) anos para conclusão.

Art. 14. Será suspensa a contagem do prazo do estágio probatório quando o servidor:

I - exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função em confiança, exceto se houver cumulatividade de funções ou manifesta correlação entre as atribuições do cargo de comissão e as funções do cargo efetivo;

II - estiver no gozo das licenças:

a) por motivo de doença em pessoa da família;

b) para acompanhar cônjuge;

c) para o serviço militar;

d) para atividade política;

III - estiver afastado para desempenho de mandato eletivo;

IV- enquanto perdurar acordo de cooperação visando permuta de servidor ou afastamento análogo.



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

§ 1º A suspensão da contagem do período de estágio probatório, nas hipóteses previstas neste artigo, ensejará a prorrogação do prazo final da avaliação por período idêntico ao do afastamento.

§ 2º Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licenças para tratar de interesses particulares, desempenho de mandato classista ou cedência para outro órgão ou entidade não municipal.

§ 3º As faltas injustificadas e o cumprimento de penalidade de suspensão disciplinar de até 30 (trinta) dias não suspendem o período de estágio probatório, devendo tais ocorrências ser obrigatoriamente computadas e pontuadas negativamente nos fatores de assiduidade, disciplina e responsabilidade.

§ 4º O Departamento de Recursos Humanos fará o controle rigoroso dos períodos de suspensão, efetuando as anotações necessárias na ficha funcional para o ajuste da data prevista para a estabilidade.

Art. 15 Este **Decreto** entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o **Decreto nº3.732/2016**.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

Rosária de Fátima Ivantes Lucca Andrade
PREFEITA MUNICIPAL



ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Diário Oficial

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

ANEXO I**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

PERÍODO AVALIATIVO: 1º () 2º () 3º () 4º () 5º () 6º ()

DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Admissão: ____/____/____.	Período de Avaliação: ____/____/____ a ____/____/____.
Cargo:	
Lotação:	
DADOS DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)	
Nome:	
Cargo:	

1. IDONEIDADE MORAL:

A idoneidade moral, enquanto requisito da avaliação de desempenho, refere-se à conduta do servidor público no exercício de suas funções ou em razão delas. Trata-se da observância, por parte do servidor, das normas e deveres inerentes ao cargo que ocupa no âmbito da administração pública municipal, considerando-se, para tanto, o cumprimento ou descumprimento das obrigações funcionais a ele atribuídas.

NORMAS VIOLADAS PELO SERVIDOR: Marque somente as normas que foram violadas pelo servidor.	
Guardar o devido sigilo das informações referentes ao serviço.	
Comunicar a chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento.	
Referir-se de modo depreciativo as autoridades públicas ou atos do poder público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral, bem como em redes sociais e grupos de WhatsApp.	
Retirar, sem permissão, documento ou objeto da repartição.	
Utilizar pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares.	
Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.	
Praticar usura	
Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei.	
Fazer contratos com o poder público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público.	
Omitir-se no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio.	
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo.	
Praticar corrupção.	
Aplicação irregular de dinheiro público ou apropriação indébita de dinheiro público	
Improbidade administrativa.	
Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.	
Prática de atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho.	
Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.	
Deixar de observar a lei em benefício próprio ou alheio, ou em prejuízo alheio ou da Administração.	



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Quantidade de normas violadas	Peso	Pontos Obtidos
Nenhuma	10 (dez)	
Igual ou superior a 1 (uma)	0,0 (zero)	

*Para qualquer número de violações superior a 1 (um), o peso é 0 (zero), pois todas são passíveis da penalidade e constituem, igualmente, transgressão funcional.

2. **ASSIDUIDADE:** considerada a cada período de 6 meses.

2.1. Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

a) o atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, durante 5 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista, desde que sejam anotados em folha de ponto devidamente assinada;

b) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos e força maior;

c) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

2.2. As faltas serão justificadas mediante atestados médicos, observado o disposto no Decreto nº 2.576/2005 e suas alterações posteriores.

Número de faltas durante os 06 meses		Número de atrasos durante os 06 meses	
Nenhuma		Igual ou superior a 5 (cinco) dias	
1 (uma)			
2 (duas) a 3 (três)			
4 (quatro) a 5 (cinco)			
Superior a 5 (cinco)			
2 (duas) a 3 (três)			

Peso Referência	Número de faltas	Pontos Obtidos
10	00 (zero)	
07	1 (uma)	
05	2 (duas) a 3 (três)	
03	4 (quatro) a 5 (cinco)	
00	Superior a 5 (cinco)	

3. **DISCIPLINA:** são considerados para aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de advertência ou suspensão, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar:



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Penalidade aplicada	Quantidade	Nº do Processo Administrativo
Advertência		
Suspensão		

Peso	Advertência	Suspensão	Pontos Obtidos
10	---	---	
05	1	---	
04	---	1	
01	1	1	

*1 (uma) ou mais advertências aplicadas terá o mesmo peso; 1 (uma) ou mais suspensão aplicada terá o mesmo peso.

4. **PONTUALIDADE:** o cumprimento de horários e prazos estabelecidos para o desempenho das atribuições do cargo.

Tarefas	Sempre	Frequentemente	Às vezes	Raramente
O servidor inicia sua jornada de trabalho no horário estabelecido.				
O servidor comparece pontualmente a reuniões e compromissos funcionais.				
O servidor entrega tarefas e demandas dentro dos prazos fixados				
O servidor respeita os intervalos e retornos conforme o horário previsto.				

	Peso	Quantidade de Ocorrências	Pontuação	Pontos Obtidos:
Sempre	10,0 (dez)			Divisor: 04
Frequentemente	5,0 (cinco)			
Às Vezes	2,5(dois e meio)			Total:
Raramente	0,0 (zero)			

* soma-se o peso dos quatro itens e divide-se por quatro.

5. **PRODUTIVIDADE:** a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos:

	Sempre	Frequentemente	Às Vezes	Raramente
As atividades diárias são desempenhadas com rapidez.				
As atividades são desempenhadas de modo satisfatório.				
Há devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica).				

	Peso	Quantidade de Ocorrências	Pontuação	Pontos Obtidos:
Sempre	10,0 (dez)			Divisor: 03
Frequentemente	5,0 (cinco)			
Às Vezes	2,5(dois e meio)			Total:



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

ANEXO II (PROFESSOR)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

PERÍODO AVALIATIVO: 1º () 2º () 3º () 4º () 5º () 6º ()

DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome:	
Admissão: ___/___/____.	Período de Avaliação: ___/___/____ a ___/___/____.
Cargo:	
Lotação:	
DADOS DO AVALIADOR (CHEFIA IMEDIATA)	
Nome:	
Cargo:	

1. IDONEIDADE MORAL:

A idoneidade moral, enquanto requisito da avaliação de desempenho, refere-se à conduta do servidor público no exercício de suas funções ou em razão delas. Trata-se da observância, por parte do servidor, das normas e deveres inerentes ao cargo que ocupa no âmbito da administração pública municipal, considerando-se, para tanto, o cumprimento ou descumprimento das obrigações funcionais a ele atribuídas.

NORMAS VIOLADAS PELO SERVIDOR: Marque somente as normas que foram violadas pelo servidor.	
Guardar o devido sigilo das informações referentes ao serviço.	
Comunicar a chefia sobre as irregularidades de que tomou conhecimento.	
Referir-se de modo depreciativo as autoridades públicas ou atos do poder público, no recinto da repartição ou mediante manifestação escrita ou oral, bem como em redes sociais e grupos de WhatsApp.	
Retirar, sem permissão, documento ou objeto da repartição.	
Utilizar pessoal, instalações ou recursos materiais para assuntos particulares.	



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal.	
Praticar usura	
Atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo nos casos previstos em lei.	
Fazer contratos com o poder público ou participar de gerência de empresa privada, civil ou comercial, e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público.	
Omitir-se no cumprimento dos deveres do seu cargo, em benefício próprio ou alheio.	
Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza ou espécie, em razão do cargo.	
Praticar corrupção.	
Aplicação irregular de dinheiro público ou apropriação indébita de dinheiro público	
Improbidade administrativa.	
Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público.	
Prática de atos que caracterizam crimes contra a liberdade sexual ou corrupção de menores, em serviço ou no local de trabalho.	
Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo.	
Deixar de observar a lei em benefício próprio ou alheio, ou em prejuízo alheio ou da Administração.	

Quantidade de normas violadas	Peso	Pontos Obtidos
Nenhuma	10 (dez)	
Igual ou superior a 1 (uma)	0,0 (zero)	

*Para qualquer número de violações superior a 1 (um), o peso é 0 (zero), pois todas são passíveis da penalidade e constituem, igualmente, transgressão funcional.

2. ASSIDUIDADE: considerada a cada período de 06 meses.

2.1. Na avaliação do requisito da assiduidade, a pontualidade do servidor será considerada da seguinte forma:

a) o atraso injustificado ao local onde exerce suas atribuições, durante 5 (cinco) dias, será contado como falta para os efeitos da avaliação aqui prevista, desde que sejam anotados em folha de ponto devidamente assinada;

b) consideram-se como justificados os atrasos decorrentes de casos fortuitos e força maior;

c) os atrasos, ainda que justificados, deverão ser compensados segundo a necessidade do serviço e por interesse da Administração.

2.2. As faltas serão justificadas mediante atestados médicos, observado o Decreto nº 2.576/2005 e suas alterações posteriores.

Número de faltas durante os 06 meses		Número de atrasos durante os 06 meses	
Nenhuma		Igual ou superior a 5 (cinco) dias	
1 (uma)			
2 (duas) a 3 (três)			
4 (quatro) a 5 (cinco)			
Superior a 5 (cinco)			



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

2 (duas) a 3 (três)			
---------------------	--	--	--

Peso Referência	Número de faltas	Pontos Obtidos
10	00 (zero)	
07	1 (uma)	
05	2 (duas) a 3 (três)	
03	4 (quatro) a 5 (cinco)	
00	Superior a 5 (cinco)	

3. **DISCIPLINA:** são considerados para aferição do requisito de disciplina, as faltas funcionais punidas com as penas de advertência ou suspensão, mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar:

Penalidade aplicada	Quantidade	Nº do Processo Administrativo
Advertência		
Suspensão		

Peso	Advertência	Suspensão	Pontos Obtidos
10	---	---	
05	1	---	
04	---	1	
01	1	1	

*1 (uma) ou mais advertências aplicadas terá o mesmo peso; 1 (uma) ou mais suspensão aplicada terá o mesmo peso.

4. **PONTUALIDADE:** o cumprimento de horários e prazos estabelecidos para o desempenho das atribuições do cargo.

Tarefas	Sempre	Frequentemente	Às vezes	Raramente
O servidor inicia sua jornada de trabalho no horário estabelecido.				
O servidor comparece pontualmente a reuniões e compromissos funcionais.				
O servidor entrega tarefas e demandas dentro dos prazos fixados				
O servidor respeita os intervalos e retornos conforme o horário previsto.				

	Peso	Quantidade de Ocorrências	Pontuação	Pontos Obtidos:
Sempre	10,0 (dez)			Divisor: 04
Frequentemente	5,0 (cinco)			
Às Vezes	2,5 (dois e meio)			Total:



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Raramente	0,0 (zero)			
------------------	------------	--	--	--

* soma-se o peso dos quatro itens e divide-se por quatro.

5. **PRODUTIVIDADE:** a eficiência, por excelência, no serviço público, em que devem ser levados em conta seus aspectos quantitativos e qualitativos:

	Sempre	Frequentemente	Às Vezes	Raramente
As atividades diárias são desempenhadas com rapidez.				
As atividades são desempenhadas de modo satisfatório.				
Há devida adequação no desempenho de atividades que requerem o uso de normas e métodos científicos (técnica).				

	Peso	Quantidade de Ocorrências	Pontuação	Pontos Obtidos:
Sempre	10,0 (dez)			Divisor: 03
Frequentemente	5,0 (cinco)			
Às Vezes	2,5 (dois e meio)			Total:
Raramente	0,0 (zero)			

* soma-se o peso dos três itens e divide-se por três.

6. **AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA:** consiste na avaliação do professor quanto ao seu desempenho pedagógico em sala de aula:

	Sempre	Frequentemente	Às Vezes	Raramente
Organização das atividades de ensino de forma coerente com os objetivos de aprendizagem e com o conteúdo curricular.				
Utilização de estratégias pedagógicas adequadas ao nível de ensino, que estimulem a participação ativa dos alunos.				
Capacidade de manter ambiente disciplinado, inclusivo e propício à aprendizagem.				
Aplicação de instrumentos avaliativos compatíveis com os objetivos propostos e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos.				
Postura profissional no trato com alunos, pais, colegas e equipe gestora, demonstrando empatia, respeito e colaboração.				

	Peso	Quantidade de Ocorrências	Pontuação	Pontos Obtidos:
Sempre	10,0 (dez)			Divisor: 05
Frequentemente	5,0 (cinco)			
Às Vezes	2,5 (dois e meio)			Total:
Raramente	0,0 (zero)			

* soma-se o peso dos oito itens e divide-se por nove

RESULTADO PARCIAL



Diário Oficial

ANO XIV Nº 3712

Órgão de divulgação oficial do município

Mundo Novo - MS

Lei nº 738/2009

Quinta-feira, 02 de abril de 2026.

Telefones Úteis	
Prefeitura de Mundo Novo	(67) 3474-1144
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	(67) 3474-1681
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo	(67) 3474-2452
Câmara Municipal	(67) 3474-1445
Secretaria Municipal de Administração	(67) 3474-1144 Ramal 208
Secretaria Municipal de Finanças	(67) 3474-1144 Ramal 207
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária	(67) 3474-2263
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	(67) 3474-2882
Secretaria Municipal de Saúde	(67) 3474-5301
Secretaria Municipal de Assistência Social	(67) 3474-1430
Secretaria Mun. de Infraestrutura e Serviços Públicos	(67) 3474-1975
Secretaria Municipal de Comunicação Social	(67) 3474-1144 Ramal 222
Procuradoria Jurídica	(67) 3474-1144 Ramal 203
Departamento da Receita Tributária Municipal	(67) 3474-3631 e 3474-1163
Departamento de Trânsito	(67) 3474-1394
Procon	(67) 3474-2287
Junta de Serviço Militar	(67) 3474-3010