



Diário Oficial

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS

FUNDADO EM 1999

ANO XV | Nº 3.558

DOURADOS, MS | SEXTA-FEIRA, 30 DE AGOSTO DE 2013

13 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 483, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

“Homologa o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do Art. 66 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Dourados, constante no anexo único, deste decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Dourados, 1º de agosto de 2013.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal de Dourados

Alessandro Lemes Fagundes
Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 483, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Dourados

CAPÍTULO I DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º. À Procuradoria Geral do Município, nos termos da Lei Complementar nº 214 de 25 de abril de 2013, órgão essencial à Administração Pública Municipal e diretamente subordinada ao Prefeito Municipal compete a representação do Município e a defesa de seus direitos e interesses nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativa, bem como planejar, organizar, executar e controlar as atividades jurídicas de interesse do Município, com as seguintes competências.

I - prestar consultoria e assessoramento jurídico aos órgãos e entidades integrantes da estrutura gestora da Prefeitura Municipal, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar interpretação de leis ou atos administrativos;

II - elaborar projetos de lei, decretos e outros atos normativos de competência do Prefeito Municipal ou dos Secretários Municipais, orientando-os quando necessário;

III - promover de forma exclusiva a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município, da administração direta e indireta e executar as decisões do Tribunal de Contas em favor da Fazenda Pública Municipal;

IV - manter o controle e o acompanhamento das ações cuja representação judicial do Município, eventualmente, tenha sido conferida a terceiros;

V - promover a defesa em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito Municipal e a representação judicial do Município e de suas entidades de direito público;

VI - elaborar minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Prefeito Municipal e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar;

VII - propor ao Prefeito Municipal encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas pelo Prefeito Municipal;

VIII - promover, a juízo do Prefeito Municipal, representação ao Procurador Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

IX - propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio público e a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

X - exercer a defesa dos interesses do Município e do Prefeito junto aos contenciosos administrativos;

XI - propor as medidas de uniformização da jurisprudência administrativa e a elaboração de minutas de termos de contratos a serem firmados pelo Município;

XII - orientar a administração no cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Prefeito, nos pedidos de extensão de julgados;

XIII - apresentar manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar ou outros em que haja questão judicial que exija orientação jurídica como condição de seu prosseguimento;

XIV - representar ao Prefeito ou aos seus secretários sobre providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse social e pela aplicação das leis vigentes;

XV - exercer o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e administração indireta, propondo ao Prefeito Municipal a nulidade ou anulação de quaisquer atos;

XVI - manter procuradorias especializadas para recursos humanos e trabalhista; leis e atos administrativos; licitação, contratos e convênios; execução fiscal e tributária; e assuntos judiciais de interesse do Município;

XVII - prestar assessoria para atos jurídicos das diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal;

XVIII - promover a organização e sistematização de coletânea da legislação municipal e de atos do Prefeito Municipal, assim como das bibliografias necessárias ao exercício da advocacia pública, em biblioteca jurídica do Município;

XIX - propor a execução da política e das ações de defesa do consumidor, na forma da legislação vigente, bem como divulgar e orientar sobre os direitos do consumidor;

XX - a colaboração com o Prefeito no controle da legalidade do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município, para desempenho de suas competências, tem a seguinte estrutura:

I- ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR:

a) Procurador Geral do Município.

b) Procurador Geral Adjunto

II – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL

a) Procuradorias Especializadas;

b) Procuradores do Município.

III - UNIDADES TÉCNICAS – COORDENADORIAS JURÍDICAS

a) Núcleo de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;

b) Núcleo de Precatórios;

II – UNIDADES DE ACESSORAMENTO:

a) Assessoria Jurídica;

b) Assessoria Administrativa e Financeiro

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E UNIDADES

SEÇÃO I - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

Do Procurador Geral do Município

Prefeitura Municipal de Dourados - Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP.: 79.830-220

Fone: (67) 3411-7652 / 3411-7626

E-mail: diariooficial@dourados.ms.gov.br

Visite o Diário Oficial na Internet:

<http://www.dourados.ms.gov.br>

Prefeito	Murilo Zauith	3411-7664
Vice-Prefeito	Odilon Azambuja	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Walter Ribeiro Hora	3424-2005
Assessoria de Comunicação Social e Imprensa	Helio Ramires de Freitas	3411-7626
Chefe de Gabinete	Elizabeth Rocha Salomão	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	José Antonio Coca do Nascimento	3411-7702
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Roberto Djalma Barros	3410-3000
Guarda Municipal	João Vicente Chencarek	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Rogério Yuri Farias Kintschev	3428-4970
Procuradoria Geral do Município	Alessandro Lemes Fagundes	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	João Azambuja	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar e Economia Solidária	Landmark Ferreira Rios	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Ledi Ferla	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Carlos Fábio Selhorst dos Santos	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	Neire Aparecida Colman	3411-7104
Secretaria Municipal de Educação	Marinisa Kiyomi Mizoguchi	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Walter Benedito Carneiro Júnior	3411-7722
Secretaria Municipal de Governo	José Jorge Filho	3411-7672
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento	Jorge Luis De Lúcia	3411-7788
Secretaria Municipal de Planejamento	Gerson Schautz	3411-7112
Secretaria Municipal de Saúde	Sebastião Nogueira Faria	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Luis Roberto Martins de Araújo	3424-3358

DECRETOS

Art. 3º. Compete ao Procurador Geral do Município dirigir a Procuradoria Geral e o sistema jurídico do Município de Dourados, conforme disposto no art. 2º, da Lei Complementar Municipal n. 079, de 28 de dezembro de 2004.

Art. 4º. São atribuições do Procurador Geral do Município:

I - dirigir a Procuradoria Geral do Município, coordenar e supervisionar suas atividades e orientar sua atuação;

II - assistir o Prefeito nas representações, acerca de inconstitucionalidade de leis ou atos Municipais, nos termos das Constituições Federal e Estadual e da Lei Orgânica do Município de Dourados;

III - editar enunciados de súmulas administrativas, resultantes de jurisprudência iterativa dos Tribunais;

IV - emitir pareceres normativos;

V - indicar o quadro de servidores que integram a Procuradoria Geral do Município;

VI - baixar atos normativos inerentes as suas atribuições;

VII - delegar atribuições e competências ao Procurador Geral Adjunto;

VIII - orientar os Órgãos Municipais acerca das decisões judiciais;

IX - autorizar a realização de despesas, dentro dos limites orçamentários, no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

X - estabelecer diretrizes, normas e mecanismos para a operacionalização das atividades sob sua responsabilidade, que assegurem a eficiência e eficácia dos resultados;

XI - resolver casos omissos, bem como dirimir dúvidas suscitadas na implementação do presente regimento, expedindo para tal fim, os atos necessários;

XII - instaurar processo administrativo disciplinar;

XIII - baixar atos oficiais estabelecendo mecanismos e normas que visem à racionalização e a ordenação das atividades e serviços.

XIV - a direção, o comando e a coordenação das atividades da Procuradoria Geral do Município e a orientação, coordenação e supervisão do Sistema Jurídico do Município;

XV - a responsabilidade pela assistência técnica e administrativa da Procuradoria Geral;

XVI - a elaboração, o exame e aprovação de pareceres emitidos pela Procuradoria Geral;

XVII - a recepção e outorga escrituras, de acordo com as leis específicas que as autorizam;

XVIII - a coordenação do sistema legislativo do Município;

XIX - a promoção da edição e publicação da legislação e dos atos normativos do Poder Executivo;

XX - a representação do Município em qualquer instância ou tribunal;

XXI - a recepção das citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, bem como naqueles em que há intercessão do Município;

XXII - a instalação e a fixação das áreas de atuação de Procuradorias Especializadas;

XXIII - a requisição aos órgãos e entidades da Administração Municipal de documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários a atuação dos Procuradores;

XXIV - o encaminhamento ao Prefeito, para apreciação, dos expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial ou administrativa;

XXV - a determinação de propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XXVI - a autorização:

a) de não propositura ou desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifica a ação ou quando, no exame da prova, se evidencia improbabilidade de resultado favorável;

b) de dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contraindicados à medida em face da jurisprudência;

c) de não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

d) para delegação, por resolução, de atribuições a seus subordinados, quando for o caso;

XXVII - a edição de resoluções e expedição de instruções;

XXVIII - a indicação ou designação de Procuradores para integrar órgãos que devem contar com representantes da Procuradoria-Geral do Município.

Do Procurador Geral Adjunto do Município

Art. 5º. Compete ao Procurador Geral Adjunto auxiliar e substituir o Procurador Geral do Município, conforme disposto no art. 6º, da Lei Complementar Municipal n.º 079, de 28 de dezembro de 2004, bem como exercer as atribuições que lhe forem delegadas.

I - assessorar o Procurador Geral do Município;

II - substituir o Procurador Geral do Município quando impedido, ausente, afastado e demais hipóteses legais;

III - promover por delegação do Procurador Geral do Município, a administração da Procuradoria Geral do Município, coordenando as atividades de forma a assegurar a eficácia de sua execução;

IV - coordenar e acompanhar a execução do plano orçamentário, no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

V - elaborar o relatório anual de atividades da Procuradoria Geral do Município;

VI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de competências;

VIII - acompanhar a publicação das intimações, audiências, julgamentos e prazos processuais.

Art. 6º. O Procurador Geral poderá delegar ao Procurador Geral Adjunto do Município de Dourados, com reserva de iguais, as seguintes competências:

I - receber a citação inicial ou a comunicação referente a qualquer ação ou processo ajuizado perante o Poder Judiciário contra o Município ou sujeito à intervenção da Procuradoria Geral do Município;

II - apreciar e decidir as manifestações emitidas por Procurador do Município, submetendo-as ao conhecimento do Procurador Geral do Município quando se tratar de matéria relevante;

III - autorizar as ausências temporárias justificadas, aprovar as escalas de férias dos Procuradores do Município, conceder e suspender férias e licenças a estes e aos servidores administrativos, bem como aprovar escalas de plantão de férias, recesso forense e eventuais feriados;

IV - autorizar viagens a serviço, conceder diárias e indenizações de transporte;

V - orientar a elaboração da proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município, autorizar despesas e ordenar empenho;

VI - requisitar de órgão da Administração Pública documento, exame, diligência e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria-Geral do Município;

VII - autorizar a suspensão de processos judiciais tributários e não tributários;

VIII - designar Procuradores do Município para atuar em processos específicos, sem prejuízo de suas funções habituais, no interesse do serviço;

IX - avocar encargo de qualquer Procurador do Município, podendo atribuí-lo a outro;

X - aprovar minuta-padrão de escritura, contrato, convênio e outros instrumentos jurídicos;

XI - decidir, em vinte e quatro horas, os conflitos de competência suscitados por órgãos da Procuradoria-Geral do Município;

XII - receber, encaminhar e distribuir o expediente administrativo e judicial da Procuradoria-Geral do Município;

XIII - firmar termo de compromisso com estagiários.

SEÇÃO II - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL Das Procuradorias Especializadas

Art. 7º. São órgãos de Atuação Institucional as seguintes Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria Especializada de Leis e Atos Administrativos;

b) Procuradoria Especializada de Assuntos de Pessoal e Trabalhista;

c) Procuradoria Especializada de Licitação, Contratos e Convênios;

d) Procuradoria Especializada de Assuntos Judiciais e de Interesses Locais;

e) Procuradoria Especializada de Execução Fiscal e Tributária.

Art. 8º. Compete a Procuradoria Especializada de Execução Fiscal e Tributária:

I - planejar, sistematizar, acompanhar, promover e executar a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município e de outros créditos de qualquer natureza;

II - manter o controle da liquidação da Dívida Ativa do Município;

III - zelar pela consecução dos interesses da Fazenda Municipal nas áreas relativas a execução fiscal;

IV - opinar em processo administrativo fiscal de dívidas ajuizadas desde que não venha a implicar em remissão, anulação ou cancelamento de débito tributário;

V - primar pelo cumprimento da legislação fiscal e tributária;

VI - promover estudos e a divulgação da legislação fiscal e tributária;

VII - acompanhar e promover o controle das audiências e prazos processuais;

VIII - controlar e conferir o cumprimento dos atos praticados pelos oficiais de justiça nas execuções fiscais;

IX - coordenar o recebimento, registro e andamento de processos, no Âmbito de sua competência;

X - zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes emanadas dos Órgãos Superiores;

XI - controlar e promover a extinção e desistência de ação de execução fiscal;

XII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência.

XIII - propor a competente ação de execução fiscal nos termos da Lei Federal, com o escopo de receber créditos inscritos em dívida ativa; oferecer defesa em embargos à execução fiscal e recursos decorrentes das referidas ações exacionais, exceções de qualquer espécie que derivem dos referidos processos, habilitação de crédito nos processos falimentares; nas arrematações é adjudicações, extinção, suspensão e desistência dos processos judiciais de execução fiscal e demais atos processuais relativos a débitos ajuizados.

XIV - manifestar com escopo de dar efetivo andamento nos processos de execução fiscal;

XV - executar, coordenar, ajuizar e acompanhar as ações de natureza tributária perante o Judiciário e demais órgãos de controle;

XVI - elaborar peça de informação em mandado de segurança, defesa, contestações, recursos e demais atos necessários à defesa do Município em matéria tributária de sua competência;

XVII - defender o município nas ações de natureza tributária, anulatórias, revisionais de lançamento, mandado de segurança, declaratórias e outras que envolvam questões tributárias;

XVIII - recomendar e orientar os Órgãos do Município a respeito do cumprimento das decisões judiciais e da prática dos procedimentos administrativos em consonância com súmulas e jurisprudências do Poder Judiciário, em matéria tributária de sua competência;

XIX - manifestar-se em processos administrativos relativos a imunidade, remissão, isenção, cancelamento de débito, de verificação de IPTU, baixa de inscrição de pessoa jurídica, revisão de lançamento de tributos, notificação e auto de infração bem como em processos administrativos com débito ajuizado que importem em cancelamento do tributo e conseqüente extinção da ação exacionais tentada.

XX - fazer carga e devolução de processos judiciais;

XXI - acompanhar a publicação das intimações, audiências, julgamentos e prazos processuais;

XXII - atender ao público interessado em informações sobre o andamento dos executivos fiscais, parcelamentos de débitos executados, com emissão de guias de pagamentos de tributos e honorários advocatícios arbitrados nos processos;

XXIII - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;

XXIV - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

DECRETOS

Art. 9º. Compete a Procuradoria Especializada de Assuntos Judiciais e de Interesse Local:

I - o atendimento e encaminhamento de questões administrativas ou judiciais relacionadas a:

- a) Desapropriação;
- b) Doação;
- c) Usucapião;
- d) Alienação de área pública;
- e) Parcelamento do solo;
- f) Loteamentos;
- g) Servidões;
- h) Fundiárias.

II - acompanhar e controlar as ações judiciais, e respectivas publicações, de sua competência;

III - proceder ao ingresso de ações judiciais, bem como defesa nos assuntos relacionados às áreas de sua competência.

IV - planejar, organizar, supervisionar e acompanhar os prazos processuais e promover a defesa do Município, nas esferas administrativa e judicial, nos processos de sua competência;

V - acompanhar e controlar o registro imobiliário e averbações dos bens expropriados;

VI - emitir e proferir decisões em processos administrativos relacionados a área de sua competência;

VII - acompanhar publicação das intimações, audiências, julgamentos, prazos, bem como fazer carga e devolução de processos judiciais de sua competência;

VIII - planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;

IX - desempenhar outras atividades que lhe foram atribuídas ou designadas pelo Procurador Geral na área de sua competência;

X - recomendar e orientar os órgãos do Município a respeito do cumprimento das decisões judiciais e da prática dos procedimentos administrativos em consonância com súmulas e jurisprudências do Poder Judiciário em área de sua competência;

XI - elaborar parecer sobre os assuntos de sua competência, a pedido de outros órgãos, e submetê-los a deferimento do Procurador Geral do Município;

XII - atender a interessado em informações sobre o andamento de processos administrativos de sua competência;

XIII - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação.

XIV - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 10. À Procuradoria Especializada de Assuntos de Pessoal e Trabalhista, compete:

I - executar, coordenar, ajuizar e acompanhar as ações de natureza trabalhista perante o Judiciário e demais órgãos de controle;

II - recomendar e orientar os Órgãos do Município a respeito do cumprimento das decisões judiciais e da prática dos procedimentos administrativos em consonância com súmulas e jurisprudências do Poder Judiciário;

III - fazer carga e devolução de processos judiciais;

IV - acompanhar a publicação das intimações, audiências, julgamentos e prazos processuais;

V - elaborar parecer sobre os assuntos de sua competência, a pedido de outros órgãos, e submetê-los a deferimento do Procurador Geral do Município;

VI - comparecer as audiências referentes a assuntos trabalhistas e de pessoal;

VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência;

VIII - atender a servidores para prestar orientações e informações sobre processos administrativos de sua competência;

IX - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;

X - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 11. À Procuradoria de Leis e Atos Administrativos, compete:

I - elaborar, numerar e encaminhar para publicação as leis, decretos e os demais atos aprovados pelo Prefeito;

II - organizar, controlar e guardar o acervo legislativo do Município, mantendo-o permanentemente atualizado;

III - promover a atualização e a sistematização dos acervos da legislação municipal;

IV - acompanhar e controlar as publicações pertinentes aos atos administrativos e a legislação Municipal;

V - examinar os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal, sugerir os vetos aos que sejam considerados inconstitucionais ou contrário ao interesse público;

VI - elaborar, quando solicitado, os projetos de lei de iniciativa do chefe do Poder Executivo, inclusive as respectivas justificativas dos assuntos;

VII - prestar assessoria jurídica aos diversos órgãos da Prefeitura, orientando-os a respeito da legislação municipal e demais leis.

IX - propor as medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa;

X - encaminhar e acompanhar as publicações das leis e decretos municipais;

XI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, pelo Procurador Geral, na área de sua competência;

XII - zelar pela observância do princípio da legalidade da administração municipal;

XIII - elaborar parecer sobre os assuntos de sua competência, a pedido de outros órgãos, e submetê-los a deferimento do Procurador Geral do Município;

XIV - atender aos servidores com solicitação de orientações e informações sobre procedimentos e processos administrativos de sua competência;

XV - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;

XVI - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência;

XVII - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas;

Art. 12. A Procuradoria de Licitação, Contratos e Convênios, tem por finalidade

examinar os processos da Administração Direta e Indireta relacionados com os procedimentos licitatórios ou sua dispensa, inexigibilidade e respectivos contratos e convênios, competindo-lhe especialmente:

I - análise e emissão de parecer final nas licitações nas modalidades Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Concurso, Leilão e pregão;

II - análise e parecer em recurso interposto nos processos licitatórios e impugnações ao edital;

III - análise e parecer nos Convênios e Consórcios em que o Município de Dourados seja parte;

IV - análise e parecer nos aditivos aos contratos já efetivados pelo Município;

V - análise e parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade;

VI - análise e elaboração de editais e contratos e auxiliar na elaboração dos termos de referência;

VII - orientar os Órgãos Municipais acerca das decisões do Tribunal de Contas;

VIII - estabelecer diretrizes, normas e mecanismos para a operacionalização das atividades sob sua responsabilidade, que assegurem a eficiência e eficácia dos resultados;

IX - primar pelo cumprimento da legislação federal licitatória;

X - promover estudos e divulgação da legislação licitatória;

XI - emitir parecer nos contratos e processos licitatórios a fim de promover a extinção ou desistência;

XII - recomendar e orientar os Órgãos do Município a respeito do cumprimento das decisões judiciais e da prática dos procedimentos administrativos em consonância com súmulas dos Tribunais de Contas e jurisprudências dos Tribunais Superiores;

XIII - elaborar peça de informação em mandado de segurança, defesa, contestações, recursos e demais atos necessários à defesa do Município em matéria de sua competência;

XIV - defender o Município nas ações que envolva matéria pertinente a licitação;

XV - orientar as assessorias jurídicas e comissões de licitações dos órgãos da administração;

XVI - emitir parecer acerca de anulação ou rescisão dos contratos;

XVII - emitir parecer acerca dos resultados das auditorias e/ou glosas de convênios ou contratos de produção artística e cultural;

XVIII - emitir parecer normativo acerca da interpretação das normas de licitação, contratos e convênios;

XIX - elaborar e arquivar termos de cessão ou permissão de uso de bens públicos e extratos de atos de sua competência para publicação.

XX - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência;

XXI - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;

XXII - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

Dos Procuradores Municipais

Art. 13. Aos Procuradores do Município incumbe o exercício das atribuições que lhes são próprias e por delegação do Procurador Geral do Município, bem como as constantes do art. 7º da LC 120 de 31 de dezembro de 2007.

Parágrafo único. Os poderes referidos no art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 079, de 28 de dezembro de 2004 são inerentes ao Procurador do Município investido no cargo, não carecendo, dada sua natureza constitucional, de instrumento de mandato, qualquer que seja a instância, foro ou tribunal.

Art. 14. Compete aos Procuradores do Município no exercício de suas atribuições:

I - promover a imediata propositura das medidas judiciais que tenham sido determinadas pelo Procurador Geral do Município ou pela Chefia imediata;

II - quando não for possível iniciar o processo judicial, deverá dar imediato conhecimento à Chefia, para que aprecie a possibilidade de retardamento;

III - diligenciar, pessoalmente, no sentido de obter as informações necessárias à defesa do Município de Dourados na esfera judicial e nas funções de consultoria e de assessoramento jurídico do Poder Executivo e da Administração Indireta;

IV - responsabilizar-se pelos processos judiciais que lhe forem distribuídos até seu termo final, inclusive a fase de cumprimento de sentença, ou pelo período que lhe for designado pela autoridade superior ou por este Regimento;

V - manter atualizadas as informações de acompanhamento e controle dos processos e feitos de sua competência;

VI - apresentar justificativas, em caso de impedimento ou suspeição, no prazo de 48 horas, ao Chefe imediato, que decidirá em 24 horas, realizando a redistribuição se for o caso;

VII - em caso de remoção ou transferência de lotação, cumprir todos os prazos já iniciados e apresentar à Chefia imediata relatório de todos os processos sob sua responsabilidade;

VIII - manifestar nos processos administrativos em geral no prazo máximo de 30 dias e, na impossibilidade do cumprimento da obrigação dentro do prazo, apresentar justificativa à Chefia imediata, que decidirá sobre a dilação do prazo;

IX - comunicar imediatamente à Chefia, e também ao Procurador Geral do Município nos casos de maior relevância, as conclusões de sentenças e acórdãos proferidos nos processos de sua competência e sob sua responsabilidade, especialmente nos mandados de segurança e, tratando-se de decisão a ser cumprida, formular a orientação de cumprimento a ser encaminhada à autoridade competente;

X - comunicar eventuais ausências em horários de expediente, que não sejam em razão do serviço, à Chefia imediata;

XI - utilizar-se de todas as instâncias administrativas e judiciais em defesa do Município de Dourados, cabendo dispensa do recurso somente ao Procurador Geral do Município, por solicitação e justificativa do procurador;

XII - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;

XIII - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO III - DAS UNIDADES TÉCNICAS – COORDENADORIA JURÍDICA

Art. 15. Ao Núcleo de Precatórios Judiciais, coordenado por Procurador do Município compete:

DECRETOS

- I - manifestação nos processos de precatórios;
- II - impugnação de cálculos judiciais dos precatórios;
- III - manifestação sobre desconto de imposto de renda e previdência nos precatórios;
- IV - início do procedimento administrativo de pagamento de Requisição de Pequeno Valor (RPV);
- V - compensação de débitos tributários com créditos provenientes de precatórios;
- VI - elaborar relatório e controle sobre o pagamento dos Precatórios e das Requisições de Pequeno Valor;
- VII - elaborar parecer sobre os assuntos de sua competência, a pedido de outros órgãos, e submetê-los a deferimento do Procurador Geral do Município;
- VIII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência.
- IX - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;
- X - acompanhar e controlar as publicações pertinentes aos precatórios;
- XI - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

Art. 16. Ao Núcleo de Proteção ao Consumidor – PROCON, coordenado por Procurador do Município compete:

- I - formular, coordenar e executar programas e atividades relacionadas com a defesa do consumidor;
- II - solicitar, quando necessário, apoio e assessoria dos demais órgãos congêneres estadual e federal;
- III - orientar e defender os consumidores contra prováveis abusos praticados nas relações de consumo;
- IV - fiscalizar e controlar a produção, industrialização, distribuição e publicidade de produtos e serviços e o mercado de consumo, no interesse da preservação da vida, da saúde, da segurança, da informação e do bem estar do consumidor;
- V - receber e apurar as reclamações de consumidores, encaminhando à Defensoria Pública da Comarca, aquelas que não forem resolvidas administrativamente, sempre que o consumidor for considerado socialmente carente;
- VI - representar ao Ministério Público competente para adoção de medidas cabíveis no âmbito de suas atribuições, sempre que a reclamação constituir infração penal ou versar sobre interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos dos consumidores, sem prejuízo das medidas administrativas que possam ser tomadas diretamente pelo PROCON;
- VII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem o interesse dos consumidores;
- VIII - apoiar as entidades de proteção e defesa do consumidor existente e incentivar a criação de associações comunitárias, com esta finalidade;
- IX - desenvolver palestras, campanhas, feiras, debates, simpósios, seminários e outras atividades correlatas, objetivando educar e despertar a coletividade para uma consciência crítica;
- X - orientar e educar os consumidores, por meio de manuais, cartilhas, folhetos ilustrados e demais meios de comunicação de massa;
- XI - celebrar convênios com órgãos e entidades públicas ou privadas, objetivando a proteção e defesa do consumidor;
- XII - atuar junto ao sistema formal de ensino, visando incluir o tema educação para o consumo, no currículo das disciplinas já existentes, de forma a possibilitar a informação e formação de uma nova mentalidade nas relações de consumo;
- XIII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
- XIV - colocar à disposição dos consumidores mecanismos que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;
- XV - manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços divulgando-o pública e anualmente, e registrando as soluções;
- XVI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações aprestadas pelos consumidores;
- XVII - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra as relações de consumo, nos termos da legislação vigente;
- XVIII - aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor;
- XIX - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;
- XX - realizar audiências com a finalidade de promover a conciliação;
- XXI - realizar o controle das multas aplicadas, bem como o envio do procedimento administrativo e demais subsídios para a cobrança judicial;
- XXII - elaborar trimestralmente relatório das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO IV – DOS CHEFES DE PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS E COORDENADORES DOS NÚCLEOS JURÍDICOS DO PROCON E PRECATÓRIOS

Art. 17. Compete aos Procuradores Chefes de Procuradoria Especializada e aos Coordenadores dos Núcleos Jurídicos:

- I - orientar e supervisionar o funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados, bem como o exercício das funções exercidas pelos servidores neles lotados;
- II - definir regime excepcional de trabalho dos servidores lotados na respectiva Procuradoria Especializada ou Coordenadoria Jurídica, submetendo à apreciação do Procurador Geral Adjunto, bem como controlar o exercício de suas funções;
- III - distribuir, no prazo de até 48 horas, os processos que lhes forem encaminhados, de forma equitativa;
- IV - suscitar conflito de competência entre Procuradorias Especializadas e/ou Coordenadorias Jurídicas, encaminhando ao Procurador Geral Adjunto para decisão no prazo de 24 horas; em casos urgentes, a Procuradoria suscitante deve tomar previamente as providências necessárias para prevenir direitos;
- V - encaminhar à autoridade competente orientação sobre o cumprimento de decisão judicial, após análise feita pelo Procurador do Município responsável pelo respectivo processo judicial;
- VI - encaminhar ao Procurador Geral do Município os expedientes que necessitem de visto ou aprovação;

- VII - analisar manifestações e pareceres, apondo sua concordância ou suas razões de divergência, para posterior encaminhamento ao Procurador Geral do Município;
- VIII - fiscalizar a regularidade dos processos administrativos;
- IX - estabelecer controle de processos distribuídos aos Procuradores do Município;
- X - supervisionar as atualizações do sistema de acompanhamento e controle dos processos e feitos de competência da Procuradoria Especializada e Coordenadoria Jurídica e, em se tratando de contencioso judicial, determinar o registro e anotação do seu andamento, zelando pela regularidade de sua tramitação;
- XI - encaminhar, no prazo máximo de dez dias, ao Núcleo de Precatório, a documentação que lhe for solicitada para instrução de requisições de pagamento;
- XII - representar ao Procurador Geral do Município sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade ocorrida;
- XIII - organizar tabela semestral de férias dos Procuradores do Município e do pessoal que lhes for subordinado, submetendo-a ao Procurador Geral Adjunto do Município;
- XIV - organizar os plantões de recesso forense, que deverão contar com, no máximo, vinte por cento de Procuradores do Município da Especializada e Coordenadoria Jurídica, e eventual escala em feriado ou ponto facultativo;
- XV - orientar e fiscalizar os Estagiários na prática profissional;
- XVI - comunicar, imediatamente, ao Procurador Geral do Município e às autoridades administrativas envolvidas, nos casos de maior relevância, as conclusões das decisões proferidas nos processos de interesse do Município de Dourados, indicando as providências cabíveis;
- XVIII - encaminhar à autoridade competente, no caso de decisão judicial a ser cumprida, orientação sobre o seu cumprimento, após análise feita pelo Procurador do Município responsável pelo respectivo processo judicial;
- XVII - sugerir substituto para as ausências temporárias, informando ao Procurador Geral Adjunto do Município;
- XVIII - decidir sobre os pedidos de dilação de prazo para emissão de pareceres e manifestações, os quais poderão ser deferidos até o máximo de 15 (quinze) dias, por uma única vez;

SEÇÃO V – DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO

Art. 18. À Assessoria Jurídica, compete:

- I - consultoria e assessoramento ao Procurador Geral do Município;
- II - realização de estudos doutrinários e jurisprudenciais, bem como preparação de informações;
- III - elaboração de pareceres em matéria de menor relevância, submetendo à apreciação do Procurador Geral do Município para aprovação ou ao Procurador Municipal da pasta adstrita;
- IV - assessoramento no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados pelo órgão a qual estão lotados;
- V - fornecimento de subsídios e elementos que possibilitem a defesa do Município em juízo, bem como a defesa dos atos inerentes à Procuradoria Geral do Município;
- VI - retirada de processos judiciais dos cartórios somente com a apresentação do Decreto de nomeação e autorização do Procurador Geral;
- VII - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência.

Art. 19. À Assessoria Administrativa e Financeira, compete:

- I - executar os serviços e/ou atividades administrativas da Procuradoria Geral do Município;
- II - coordenar, orientar e controlar a prestação de serviços no âmbito da Procuradoria Geral do Município, relativos à reprografia, veículos, copa, limpeza, telefonia e arquivo corrente;
- III - executar, acompanhar e controlar todas as atividades relativas a administração de pessoal e material, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração;
- IV - adotar mecanismos para controle de frequência e afastamento de pessoal, especificamente férias e licenças, de acordo com as normas específicas;
- V - organizar e manter atualizado o registro de vida funcional dos servidores da Procuradoria Geral do Município, em pastas individuais, bem como organizar a documentação pertinente, em conformidade com a legislação em vigor;
- VI - coligir e fornecer dados e informações ao Órgão competente, relativo ao estágio probatório, mapa de pagamento, lotação e aquisição de direitos e vantagens dos servidores da Procuradoria Geral do Município;
- VII - compatibilizar, mensalmente, as alterações ocorridas na vida funcional dos servidores da Procuradoria Geral do Município com a folha de pagamento e informar ao setor competente;
- VIII - adotar mecanismos para a organização, acompanhamento e controle da execução de atividades e/ou serviços relativos à pessoal e materiais no âmbito da Procuradoria Geral do Município;
- IX - criar mecanismos complementares para a execução de atividades administrativas da Procuradoria Geral do Município, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Administração;
- X - executar as atividades de levantamento e identificação dos bens patrimoniais da Procuradoria Geral do Município, em articulação com a Divisão de Patrimônio da SEMAD
- XI - manter organizado o cadastro e termos de responsabilidade dos bens móveis de cada unidade da Procuradoria Geral do Município;
- XII - desenvolver procedimentos e mecanismos necessários para a manutenção, preservação e utilização dos bens patrimoniais móveis de Procuradoria Geral do Município, em consonância com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração;
- XIII - organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua área de atuação;
- XIV - inspecionar, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, os registros hidráulicos e pontos elétricos e de telefonia, bem como verificar o funcionamento suas redes de abastecimento e distribuição;
- XV - efetuar o levantamento dos custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade;

DECRETOS

XVI - propor junto ao Gabinete da Procuradoria Geral do Município e ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, a capacitação dos Recursos Humanos da Procuradoria Geral do Município;

XVII - articular-se com os demais grupos, visando a uma atuação harmônica e integrada para a consecução dos objetivos da Procuradoria Geral do Município;

XVIII - coordenar, executar, acompanhar e avaliar atividades de planejamento e financeiras da Procuradoria Geral do Município;

XIX - coordenar, orientar e acompanhar o processo de planejamento e execução de planos, programas e projetos, bem como supervisionar a utilização de recursos financeiros destinados a cobertura de despesas da Procuradoria Geral do Município;

XX - elaborar a proposta orçamentária da Procuradoria Geral do Município, em consonância com as diretrizes;

XXI - acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para a Procuradoria Geral do Município;

XXII - acompanhar e controlar a dotação orçamentária e manter atualizada a documentação dos atos contabilizados;

XXIII - providenciar e acompanhar pedidos de suplementação orçamentária, quando necessário;

XXIV - executar e controlar os sistemas de contas a pagar e recursos a receber, assegurando a provisão de fundos necessários aos compromissos assumidos pela Procuradoria Geral do Município;

XXV - providenciar diárias e/ou suprimentos para viagens dos recursos humanos da Procuradoria Geral do Município, agilizando a expedição de passagens e prestação de contas;

XXVI - prestar contas dos recursos conveniados pela Procuradoria Geral do Município;

XXVII - controlar e arquivar os ofícios e comunicações internas expedidas e outros documentos;

XXVIII - receber e encaminhar ao Procurador Geral os relatórios produzidos e encaminhados pelas chefias das procuradorias especializadas, e posteriormente arquivá-los;

XXIX - desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência;

XXX - providenciar e manter livros de registro de entrada e saída, na Procuradoria Geral, de processos administrativos ou judiciais, mandados, circulares internas, ofícios ou quaisquer outros documentos, bem como de encaminhamento aos demais servidores da unidade.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 20. A Procuradoria Geral do Município deverá manter protocolo de entrada e saída de documentos e processos de qualquer natureza, que deverão ser registrados em livros próprios e distribuídos, conforme despacho do Procurador Geral, para movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos.

Art. 21. É vedado a qualquer Órgão da Administração Municipal adotar conclusões de parecer divergente do proferido pela Procuradoria Geral do Município, quando devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. Cabe ao Gabinete do Procurador Geral e às Chefias das Procuradorias Especializadas orientar a elaboração de Parecer, a fim de que na manifestação da Procuradoria Especializada sejam coordenadas e compatibilizadas todas as posições jurídicas adotadas pela Administração Municipal quanto às situações análogas ou afins às situações objeto da consulta.

Art. 23. Terão prioridade absoluta em sua tramitação, em razão dos prazos processuais, os processos referentes a pedidos de informações, documentos e diligências, formulados pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 24. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando maior racionalidade e objetividade nas decisões.

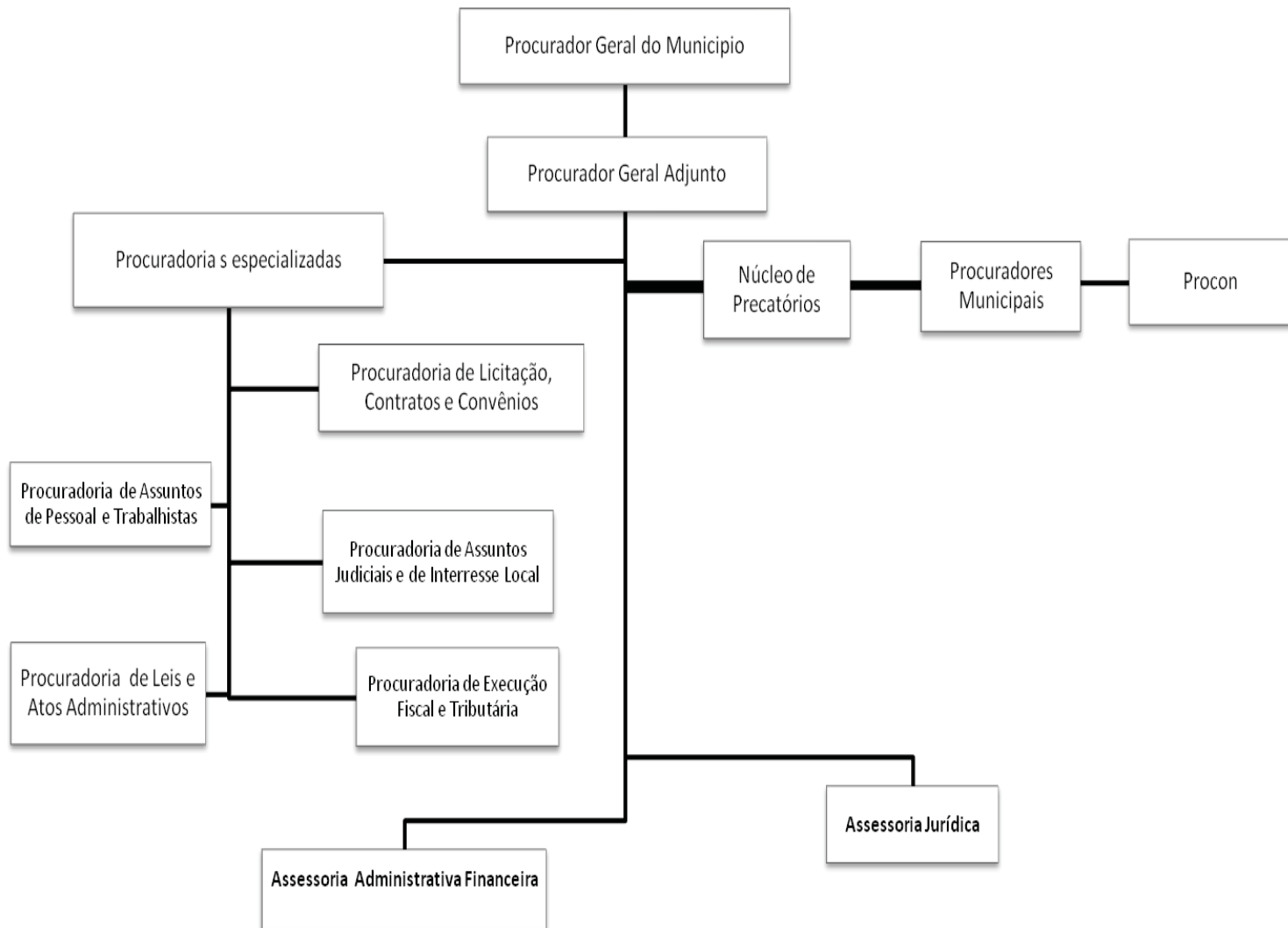
Art. 25. Os documentos, petições, projetos de lei e decretos serão tratados como documentos internos, sob o resguardo do Procurador competente, autorizada sua publicidade apenas após protocolo no órgão a qual se destina ou publicação no Diário Oficial ou ainda autorização do Procurador Geral.

Parágrafo único: Cópias dos documentos internos somente serão produzidas mediante autorização do Procurador Geral, excetuando leis e decretos, após devidas publicações.

Art. 26 - A entrada de pessoas ou servidores nas dependências da Procuradoria Geral será devidamente registrada em livro próprio, com anotação da pessoa a quem se dirige e o assunto a ser tratado.

Art. 27 - Os casos omissos ou não previstos neste Regimento serão solucionados pelo Procurador Geral.

ORGANOGRAMA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



DECRETOS**DECRETO N.º 536, DE 23 DE AGOSTO DE 2013.**

“Nomeia os membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural para biênio 2013/2015, conforme segue:

I- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

Titular: Neire Colman de Oliveira

Suplente: Vamilton Furtado dos Santos Júnior

II- Câmara Municipal de Dourados

Titular: Silas Zanata

Suplente: Madson Valente

III- Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar de Dourados – SINTRAF

Titular: José Rodrigues Cabral

Suplente: Marquin Elias de Castro

IV- Sindicato Rural de Dourados

Titular: Paulo César Barbosa Vieira

Suplente: Marivaldo Zeuli

V- Representante do Sindicato e Organização das Cooperativas Brasileiras no MS – OCB/MS

Titular: Jorge Luiz Soares Barbosa

Suplente: Lindolfo Marques

VI- Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul – UEMS

Titular: Silvana Aparecida Lucato Moretti

Suplente: Edson Talarico Rodrigues

VII- Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD

Titular: Profª. Livia Maria Chamma Davide

Suplente: Profª. Munir Mauad

VIII- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA

Titular: Cláudio Lazzaroto

Suplente: Alceu Richetti

IX- Agência de Desenvolvimento Agrário e Extensão Rural – AGRAER

Titular: José Aparecido Simão

Suplente: José Carlos Diagoné

X- Associação dos Produtores dos Assentamentos Rurais Agroviola Formosa

Titular: Armando Sheer Lemanski

Suplente: Juraci Gomes de Souza

XI- Associação dos Pequenos Produtores do Projeto de Assentamento Lagoa Grande – APPLG

Titular: Valmir Rodrigues Caires

Suplente: José Alves Xavier

Art. 2º - Este decreto em vigor da data de sua publicação.

Dourados, 23 de agosto de 2013.

Murilo Zauith
Prefeito Municipal

Alessandro Lemes Fagundes
Procurador Geral do Município

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Can/08/1570/13/SEMAD**

JOÃO AZAMBUJA, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

RESOLVE:

Cancelar o registro de falta a Servidora Publica Municipal ROSILAINE ROBERTO SEVERINO, matrícula funcional nº “114760125-1” Ocupante do cargo de TECNICO DE SAUDE PUBLICA II, lotado na (SEC MUN DE SAUDE (ESF PACS) referente ao período “05/06/2013”

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.

Secretaria Municipal de Administração, aos 26 dias do mês de agosto do ano dois mil e treze (2013).

JOÃO AZAMBUJA
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Fe/08/1841/13/SEMAD

João Azambuja, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, conforme Anexo Único desta Resolução, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início nos meses de agosto e setembro de 2013.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.

Secretaria Municipal de Administração, aos 28 dias do mês de agosto do ano de 2013.

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

ANEXO RESOLUÇÃO Nº 08/1841/2013 - 30 (TRINTA) DIAS

SEC MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
87531-1	IZAURA CLAUS RODRIGUES	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114762751-2	MAURICIO CESCON	2011-2012	09/09/2013-08/10/2013

SEC MUNIC DE PLANEJAMENTO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
89871-1	JODSON FRANCO BATISTA	2011-2012	04/09/2013-03/10/2013
19001-1	WILSON APARECIDO GARCETE	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013

GABINETE PREFEITO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114766837-2	OTACILIO SILVA DE MATTOS FILHO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114761268-4	VERA LUCIA DELABRIO BONATO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
46301-2	FRANCISCO OGASSIS LEITE RODRIGUES DA PAZ	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
83201-1	JULIO SERGIO ALVES MACHADO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

GUARDA MUNICIPAL			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
11091-1	ADEMAR PEREIRA DA SILVA	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
84571-1	AMADO JOSE DE SOUZA	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
47811-1	CESAR DE CAMARGO LEME	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
48211-1	ELIZENA VARGAS DA SILVA FROES	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
48181-1	EUNICE GONCALVES GOMES	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
44241-1	WILSON BINSFELD	2010-2011	05/09/2013-04/10/2013

SEC MUNIC SERVIÇOS URBANOS			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
11421-1	ANGELO LORENZI	2010-2011	02/09/2013-01/10/2013
89541-1	ISAIRA BENEDITA DOS SANTOS BOBADILHA	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
14161-1	LAURO DA SILVA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114767469-1	MARCIO WAGNER KATAYAMA	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
46851-4	RAMILTON FAUSTINO DE OLIVEIRA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
131111-1	SEBASTIAO DUARTE DE BARROS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

SEC MUNIC DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114761128-2	ANTONIO GOTARDE	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114765291-5	CLAUDINEY DA SILVA LESSA	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114764812-3	TALYTA DA SILVA PAIVA MOREIRA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

AGENCIA MUNICIPAL DE TRANSP TRANSITO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
81961-1	DANIEL MALLMANN ESTIGARRIBIA	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
12281-1	DENESVALDO ALVES DE OLIVEIRA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114765997-1	MARCUS VINICIUS MENEGETTI CORREIA	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
114767849-1	REGINA PAINI VALENCOELA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

SEC MUNIC DE CULTURA			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114767361-1	CARLOS ANTONIO MARINHO GONCALVES	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
290008-2	ILSON VENANCIO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114764703-3	NILTON LOPES MACHADO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

SEC MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763140-1	APARECIDA DA SILVA SIQUEIRA	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
20631-1	JOAO FERREIRA DA SILVA	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
14851-1	MIGUEL VIEIRA DE SOUZA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114760455-1	ROSANA NUNES RODRIGUES	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

SEC MUNIC DE FAZENDA			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114760713-1	ELZA DA SILVA RAMOS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

RESOLUÇÕES

SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
89771-1	ANA PAULA ALMEIDA DE AZEVEDO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
84991-1	ANISIO MOIA	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
83601-1	AUREA RIBEIRO DA SILVA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114760703-1	DIOGO OLIVEIRA DE CARVALHO DUARTE	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114762423-1	EDERSON GOMES DOS SANTOS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
5311-1	ELENA PEREIRA MACHADO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
87441-1	ELIANE LOPES PAVAO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
601-1	ELIO ORTIZ BARBOZA	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
89961-1	IVANETE DE SOUZA SILVA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
83251-1	IVANILDA MARIA DE CASTRO	2012-2013	30/07/2013-28/08/2013
114766432-1	JANIO JOSE DE SOUZA MERCADO	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
84891-1	JOSE NUNES MOREIRA	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
84451-1	JOSE RAIMUNDO DE MELO SILVA	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
114760710-1	JOZI ALVES PEREIRA INACIO	2012-2013	21/08/2013-19/09/2013
114760593-1	LEANDRA LURDES JACOMELLI	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114764407-1	LELIANE DA SILVA OLIVEIRA ANDRADE	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114763445-1	LUCIANO LOPES DA SILVA	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
114762292-1	MARCIA REGINA PADILHA DE OLIVEIRA PEIXOTO	2012-2013	18/07/2013-16/08/2013
114764404-1	NEUSA TANIKAWA KUANA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114761381-1	PATRICIA CRUZ FERREIRA SANTOS SCOCA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114762987-1	RENATA SILVA DE SOUZA	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114761011-1	ROBSON FERREIRA DE SOUZA	2011-2012	05/09/2013-04/10/2013
85471-1	SEBASTIAO ALVES DA SILVA	2012-2013	05/09/2013-04/10/2013
61951-1	SEILA SILVEIRA MARQUES	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
82841-1	VERA MARGARIDA RAMOS PEREIRA OLIVEIRA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013

SEC MUNIC DE SAUDE			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763585-1	ADOLFA GONCALVES	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
114763417-1	AGEU RODRIGUES FERREIRA	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
71-1	ALAYDE NOVAES PALMA	2011-2012	18/09/2013-17/10/2013
114764304-3	ANA PAULA DE LIMA PACHECO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
130431-3	ANDREA JOCIENE PEREIRA SOUZA	2012-2012	02/09/2013-01/10/2013
90419-3	APARECIDA VANDA TETILIA DIAS ASSAD	2012-2013	16/09/2013-15/10/2013
114766179-2	BRUNO HENRIQUE CARDOSO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114762157-1	CELIA MIGUEL RAIDAN	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114760164-1	CINTIA DE CARVALHO E CARVALHO FEITOSA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
149141-3	DEBORA MARIA DA SILVA RADAI	2012-2012	17/09/2013-16/10/2013
31581-1	DUCILIA DA SILVA NASCIMENTO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114766288-1	EDNA MARIA MULATO DE SOUZA BARBOSA	2010-2011	02/09/2013-01/10/2013
114764439-1	ELIANE LOPES ESPINOLA	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114762118-1	ELIS REGINA LOCATTE MEDEIROS	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114764234-1	ELISABETH VITAL LEITE	2012-2013	10/09/2013-09/10/2013
114764287-3	ELISANGELA CARVALHO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
500959-2	ELIZABETH PEREIRA NETO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
84531-1	FLAVIO NUNES PEREIRA	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
90391-1	GIL IVAN ALVES DE HOLANDA	2012-2013	14/08/2013-12/09/2013
27831-1	ISAO MOTOMIYA	2011-2012	17/09/2013-16/10/2013
500922-2	ISAO MOTOMIYA	2011-2012	17/09/2013-16/10/2013
34261-1	IVETE PAULA NOZU	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
501008-5	IVO JORGE BENITES	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
501433-3	IVONE FERREIRA DA SILVA MOREIRA	2012-2012	02/09/2013-01/10/2013
84071-1	IZAEL MORAES	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
83841-1	JACINTO PEREIRA DIAS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114764325-3	JAILSON JOSE LOURENCO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114760093-1	JAIR FELIPE DE OLIVEIRA	2011-2012	01/09/2013-30/09/2013
114760570-1	JOCICLEA MENDONSA DA COSTA	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
114760932-3	JOSE ALBERTO MARQUES DE VASCONCELOS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114765743-1	JOZIMAR GOMES DA SILVA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114765254-3	JULIANO OLIVEIRA DE BRITO	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114764308-3	KATIUCIA DE MELLO OLIVEIRA	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
501963-2	LUIZ VANINI DUTRA	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
18451-1	MARCIO GREI ALVES VIDAL DE FIGUEIREDO	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
501036-5	MARCOS APARECIDO SALINA RAMOS	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
500999-4	MARIA APARECIDA PAES	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
87511-1	MARIA CLARETH BRAZ BERALDO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
78841-3	MARIA ROSANEA DO NASCIMENTO MEDEIROS	2012-2012	23/09/2013-22/10/2013
129891-3	MARISTELA KUHN	2012-2012	02/09/2013-01/10/2013
501188-3	NEIDE DOS SANTOS BORGES	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114761568-3	NILTON SILVA FIGUEIREDO	2012-2013	02/09/2013-01/10/2013
114765093-3	PATRICIA DA SILVA OLIVEIRA MOUHANNA	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114764450-1	PATRICIA HELENA DOS SANTOS	2012-2013	11/09/2013-10/10/2013
114763419-1	PATRICIA ROSSATO STEFANELLO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114760401-1	PAULO CESAR DOS SANTOS FIGUEIREDO	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114764333-1	REGILAINNE OLIVEIRA LOPES	2012-2013	16/09/2013-15/10/2013
114766408-1	SISSY HELENA ZANCANARO CARNIEL	2011-2012	16/09/2013-15/10/2013
114765251-3	SOLANGE DE OLIVEIRA	2012-2013	30/09/2013-29/10/2013
87181-1	SUEILA MARY FIGUEIREDO	2012-2013	01/09/2013-30/09/2013
114765029-3	SUZIDELIS MOREIRA RAMOS	2012-2013	16/09/2013-15/10/2013
114760692-1	TANIA DE MATOS ARTEMAN	2011-2012	02/09/2013-01/10/2013
114766299-1	VALTEIR PEDRO DE LIMA	2011-2012	16/09/2013-15/10/2013
114765292-2	VALTER DA SILVA FERREIRA	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013
114765070-3	VERA LUCIA ALVES SANCHES MARINHO	2012-2013	09/09/2013-08/10/2013

Resolução nº. Fe/08/1842/13/SEMA

João Azambuja, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, conforme Anexo Único desta Resolução, 15 (quinze) dias de Férias Regulamentares, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início nos meses de julho, agosto e setembro de 2013.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.

Secretaria Municipal de Administração, aos 28 dias do mês de agosto do ano de 2013.

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

ANEXO RESOLUÇÃO Nº 08/1842/2013 - 15 (QUINZE) DIAS

SEC MUNIC DE ADMINISTRAÇÃO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114764070-2	ANA PAULA MACHADO DA SILVA	2012-2013	12/09/2013-26/09/2013
1841-1	ROZEMIRA APARECIDA AZAMBUJA NARCISO	2012-2013	19/08/2013-02/09/2013

SEC MUNIC DE PLANEJAMENTO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
86171-1	PAULO JORGE LOPES MOTTA	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013

GABINETE PREFEITO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
44031-1	LUIZ SERGIO GABRIEL	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
82171-1	ELIANE DE SANTANA	2012-2013	20/08/2013-03/09/2013
114765828-1	PAULA DE MENDONCA NONATO	2012-2013	23/09/2013-07/10/2013
114763510-1	SOLANGE SILVA DE MELO	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
114765726-1	TALISE BEATRIZ FERAZ TEIXEIRA	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013

SEC MUNIC DE ASSISTENCIA SOCIAL			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
501729-1	ANA MARIA DEHN DOS SANTOS	2012-2013	18/09/2013-02/10/2013
114762622-2	KARINA BASTIANI RODRIGUES	2011-2012	16/09/2013-30/09/2013

GUARDA MUNICIPAL			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
44161-1	ROSINEIDE SIMOES DE LIMA CARVALHO	2011-2012	02/08/2013-16/09/2013

SEC MUNIC DE FAZENDA			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763505-1	JAIME RIBEIRO DE SANTANA JUNIOR	2012-2013	02/09/2013-16/09/2013
500912-1	MAILING FENG SHU MAN	2011-2012	26/09/2013-10/10/2013
45081-1	SONIA CRISTINA XAVIER DE SOUZA	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013

SEC MUNIC DE EDUCAÇÃO			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114766682-2	ALVARO LUIS HESSE	2011-2012	16/09/2013-30/09/2013
114762188-1	ANA PAULA DE CAMPOS ARRUDA	2009-2010	26/09/2013-10/10/2013
114762188-1	ANA PAULA DE CAMPOS ARRUDA	2010-2011	14/10/2013-28/10/2013
114766049-1	ISAU DE OLIVEIRA	2011-2012	05/08/2013-19/08/2013
85871-1	MARIA LUCIA RUBIO VIEIRA	2011-2012	17/07/2013-31/07/2013

SEC MUNIC DE SAUDE			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
500969-2	ADAIR VASCONCELOS REGINALDO	2011-2012	12/09/2013-26/09/2013
114764205-1	ANDREIA FERREIRA SILVA OZORIO	2012-2013	02/09/2013-16/09/2013
501099-2	AZAMIR WILLIAMS LUPOLI	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
114762549-3	BRENO JUNQUEIRA SULZER	2012-2013	23/09/2013-07/10/2013
500946-1	CLAUDIA CASTELAO TETILA MELO	2011-2012	26/09/2013-10/10/2013
114760388-1	CLÉIDE ANA COSTA DE LIMA	2012-2013	02/09/2013-16/09/2013
114760519-1	DANILO GALVAO DUARTE	2012-2013	16/08/2013-30/08/2013
114762279-2	DEVANILDO DE SOUZA SANTOS	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
501179-1	ELIANE BOLZAN	2011-2012	09/09/2013-23/09/2013
85211-1	ELIZANDRA DE QUEIROZ VENANCIO	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
114764236-2	ELIZANDRA MARIA BANNAVART SAIS	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
501032-6	EZIQUEL ANTONIO DA SILVA	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
114762019-2	FERNANDO EIDT	2011-2012	16/09/2013-30/09/2013
114766544-1	FERNANDO PITTERI BENTO	2012-2013	23/09/2013-07/10/2013
114760195-1	GLORIA DE LAZARI MENDES	2012-2013	09/09/2013-23/09/2013
150581-3	INES SIQUEIRA FERNANDES GOBETTI	2011-2011	02/09/2013-16/09/2013
27831-1	ISAO MOTOMIYA	2010-2011	02/09/2013-16/09/2013
500922-2	ISAO MOTOMIYA	2010-2011	02/09/2013-16/09/2013
114764431-1	JOSIANE FRANCA PERALTA DAN	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
114764431-1	JOSIANE FRANCA PERALTA DAN	2012-2013	17/09/2013-01/10/2013
114763484-1	KENIO SALGUEIRO OKAMURA	2010-2011	01/09/2013-15/09/2013
114766336-1	LANTIERI DE SOUZA JOVINO	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
114761300-3	MARCIO DONIZETE XIMENES	2011-2012	23/09/2013-07/10/2013
501977-1	MARIO FUKIO CESAR DE SOUZA SAKAMOTO	2012-2013	23/09/2013-07/10/2013
82001-1	MAYCK CHAVES MEDEIROS	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
114766003-1	NORMA PERON AMBROSIO	2010-2011	16/09/2013-30/09/2013
114766512-1	PAULO VITOR DIAS	2012-2013	10/09/2013-24/09/2013
114766575-1	RAFAEL GONCALVES	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
114765859-1	RAFAEL ROGER RIBEIRO MARQUES DA SILVA	2012-2013	01/09/2013-15/09/2013
114765821-3	RAIMUNDA APARECIDA DO AMARAL	2011-2012	16/09/2013-30/09/2013
73351-1	RENATA GRADELA	2010-2011	13/09/2013-27/09/2013
114763529-3	SILVETE DO ROCIO SILVA	2011-2012	02/09/2013-16/09/2013
83521-1	SILVIA ELENA DE SOUZA SEABRA	2011-2012	16/09/2013-30/09/2013
114764262-3	TATIANA ALVES RODRIGUES	2012-2013	10/09/2013-24/09/2013
114760566-1	THALITA DA SILVA GOMES FELINI	2012-2013	16/09/2013-30/09/2013
114766998-1	WESLEY DA TRINDADE BECARI	2012-2013	23/09/2013-07/10/2013

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Fe/08/1843/13/SEMAD**

João Azambuja, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

RESOLVE:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, conforme Anexo Único desta Resolução, 20 (vinte) dias de Férias Regulamentares, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início no mês de setembro de 2013.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.

Secretaria Municipal de Administração, aos 28 dias do mês de agosto do ano de 2013.

João Azambuja
Secretário Municipal de Administração

ANEXO RESOLUÇÃO Nº 08/1843/2013 - 20(VINTE) DIAS

Secretaria: SEC. MUNIC DE SAUDE			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
500937-2	RUI DE LIMA	2012-2013	11/09/2013-30/09/2013

EDITAIS**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO SEMFAZ Nº 11/2013, de 27 de agosto de 2013.**

O Departamento de Administração Tributária e Fiscal, através do Núcleo de Administração da Dívida Ativa do Cadastro Econômico, fazem publicar o presente Edital de notificação.

Por estarem em lugar incerto e desconhecido, ou por não terem sido encontrados no endereço declarado, por este EDITAL DE NOTIFICAÇÃO, ficam os contribuintes e seus respectivos sócios abaixo relacionados, NOTIFICADOS da inscrição dos débitos em Dívida Ativa e querendo, no prazo de 20 (vinte) dias a partir da publicação do Edital para pagamento amigável, caso os mesmos não se manifestem os débitos serão cobrados judicialmente via ação de execução fiscal.

SUJEITO PASSIVO	CAE	ENDEREÇO	PROCESSO ADM.	DEBITO
A P Z Marketing Integrado Ltda – ME Sócio: Nelson Eli Prado Junior	1000007143	R: João Cândido da Câmara, 905. Centro. Dourados/MS R: Itapua, 15. Cohafaba III Plano. Dourados/MS	20.798/2013	R\$ 651,77
Ademar Barrios Benites	1000014573	R: Floriano Viegas, 1585. Jardim Márcia. Dourados/MS	11.088/2012	R\$ 728,20
Adriana Calles Boigues Sócio: Adriana Calles Boigues	20117000	R: João Cândido da Câmara, 816. Jardim América. Dourados/MS R: Hayel Bon Faker, 2110. Sobreloja. Jardim São Pedro. Dourados/MS	39.445/2012	R\$ 1.013,71
Alvimar Amâncio da Silva – ME Sócio: Alvimar Amâncio da Silva	100098037	Av. Weimar Gonçalves Torres, 1436. Centro. Dourados/MS R: Cuiabá, 1050. Bloco C. Apto 22. Jardim Londrina. Dourados/MS	35.980/10	R\$ 1.018,02
Campina Verde Armazéns Gerais Ltda. Sócios: Nilton Fernando Rocha Aurélio Rocha	21074003	Av. Weimar Gonçalves Torres, 5213. Vila São Francisco. Dourados/MS R: Doutor Camilo, 45. Vila Industrial. Dourados/MS R: Doutor Camilo, 45. Vila Industrial. Dourados/MS	20.794/2013	R\$ 34.930,87
Dionesio Dutra Paulon	1000033659	R: Ciro Melo, 3841. Vila Maxwell. Dourados/MS	1.735/2013	R\$ 1.675,15
Eliane Barbosa Milan Mattos Sócio: Eliane Barbosa Milan Mattos	25067212	R: Joaquim Teixeira, 475. Jardim das Primaveras. Dourados/MS R: Olinda Pires de Almeida, 680. Jardim Girassol. Dourados/MS	30.326/2012	R\$ 1.309,16
Eliezer de Oliveira Alencar	1000026547	R: Januário de Araújo, 775. Jardim Água Boa. Dourados/MS	1.729/2013	R\$ 1.675,15
Elo Agência Produções de Propagandas e Promoções LTDA Sócio: Rubens Gonçalves Moreira Junior	20616007	R: Doutor Nelson de Araújo, 173. Jardim Central. Dourados/MS R: Doutor Nelson de Araújo, 173. Jardim Central. Dourados/MS	12.212/2013	R\$ 769,11
Escritório Capuci de Comercialização de Bovinos Ltda- ME Sócio: Reinaldo Martins Codali Nadir Aparecida Capuci Martins	100114741	R: dos Missionários, 431. Jardim Caramuru. Dourados/MS R: Aquidauana, 1505. Jardim Paulista. Dourados/MS R: Pedro Celestino, 1600. Jardim Tropical. Dourados/MS	22.443/2012	R\$ 190,87
Exportiva Publicidade e Promoção de Eventos Ltda ME Sócios: Camila Caetano Ferreira Adriana Caetano	100052215	R: Projetada 3, 325. Sala 03.04. Vila São Braz. Dourados/MS R: Aniversário Alves, 2920. Conj. Hab. Terra Roxa. Dourados/MS R: Bamabê Minhos, 0. Parque do Lago. Dourados/MS	20.797/2013	R\$ 2.416,03
Gamma Incorporações e Empreendimentos Ltda.	2998316	R: Geni Ferreira Milan, 1185. Lt. 11ª e 12ª-Quinhão. 1 P/Lt.22 Área 1.540,00m². Bnh III Plano. Dourados/MS	32.225/2009	R\$ 1.553,73
Gráfica e Editora Alfa Ltda ME Sócios: Daniel Prado Vasconcelos June Ângela Vasconcelos Castilho	1000027314	R: Ciro Melo, 5165. Jardim Guanabara. Dourados/MS R: Ciro Melo, 5165. Jardim Guanabara. Dourados/MS R: Dois, 0. Parque das Nações. Dourados/MS	15.524/2011	R\$ 13.904,94
Herculio Messias Junior	1000003059	R: Ediberto Celestino de Oliveira, 2795. Apto 01. Jardim Caramuru. Dourados/MS	1.726/2013	R\$ 1.675,15
Ilda Maria de Souza Pedroso e Outra Sócio: Ilda Maria de Souza Pedroso	2999681	R: Cabral, 0. Lt. 03 Qd.118 – Área 148,99 m2. Vila Industrial. Dourados/MS R: Cabral, 0. Vila Industrial. Dourados/MS	29.592/2008	R\$ 1.874,49
Jair Isac Barbosa	100088651	R: General Osório, Vila Cachoeirinha. Dourados/MS	1.723/2013	R\$ 2.812,19
José Balduino Rodrigues Sócio: José Balduino Rodrigues	1000048460	R: Oliveira Marques, 3936. Vila Maxwell. Dourados/MS R: Montese, 107. Jardim Independência. Dourados/MS	10.129/2012	R\$ 470,02
José Carlos da Silva	444006	R: Hayel Bon Faker, 1216. Jardim Água Boa. Dourados/MS	8.330/2013	R\$ 862,49
Jose de Araujo Sócios: José de Araújo Jose de Araújo	100124070	R: Onofre Pereira de Matos, 1771, sala 02. Centro. Dourados/MS R: Firmino Vieira de Matos, 51. Centro. Dourados/MS R: Onofre Pereira de Matos, 1771, sala 02. Centro. Dourados/MS	8.108/2013	R\$ 1.407,22
Jose Roberto Gomes da Rocha	23707003	R: Doutor Wanilton Finamore, 1755. Vila Industrial. Dourados/MS	39.478/2012	R\$ 3.252,80
José Rubens Sanches Marques	3703002	R: Thoshinobu Katayama, 1118. Vila Planalto. Dourados/MS	8.332/2013	R\$ 862,49
Josimar Modenez Saldivar Sócio: Josimar Modenez Saldivar	1000032687	Av. Presidente Vargas, 885. 2º Andar – Sala 205. Centro. Dourados/MS R: Mário Feitosa Rodrigues, 1920. Altos do Indaiá. Dourados/MS	8.109/2013	R\$ 3.435,43
Josoe dos Santos	9909001	R: Noca Dauzaker, 890. Jardim Água Boa. Dourados/MS	39.457/2012	R\$ 3.252,30
Juliano Modenez Saldivar Sócio: Juliano Modenez Saldivar	100096182	R: Doutor Nelson de Araújo, 26. Jardim Central. Dourados/MS R: Antonio Emilio de Figueiredo, 3127. Vila Sulmat. Dourados/MS	8.179/2013	R\$ 1.415,49
Leandro Picoli – Proc. 9413/2012 Sócio: Leandro Picoli	25066205	R: Jaime Moreira, s/n. Jardim Guarujá. Dourados/MS R: Albertina de Matos, 6625. Jardim Maracaná. Dourados/MS	9.413/2012	R\$ 1.688,28
Leticia Fazanha Sgarbi	1000034957	R: Quintino Bocaiuva, 815. Apto 102. Jardim América. Dourados/MS	8.316/2013	R\$ 979,70
Liz Eliane Ramos Belo	22644008	R: Onofre Pereira de Matos, 1680. Centro. Dourados/MS	8.309/2013	R\$ 1.013,71
Lucimar Aparecida Costa de Freitas	23770007	R: Oliveira Marques, 2756. Jardim Central. Dourados/MS	39.511/2012	R\$ 3.252,80
Marco Antonio Rodrigues Maidana	23688009	Av. Marcelino Pires, 3309. B. Jardim Caramuru. Dourados/MS	39.474/2012	R\$ 3.252,80
Maurício Dias Félix	12725005	R: Eulália Pires, 350. Vila Cachoeirinha. Dourados/MS	39.468/2012	R\$ 3.252,80
Metal & Inox Metalúrgica Ltda. Sócios: Waldemar Doffinger Andre Lucio Ferreira	100054838	R: Hayel Bon Faker, 305. Jardim Rasslem. Dourados/MS R: Rouxinol, 1340. Jardim Rasslem. Dourados/MS R: João Vicente Ferreira, 5471. Jardim Maipú. Dourados/MS	17.227/2013	R\$ 11.708,05
Multivendas Comércio Representações e Serviços Ltda – Epp Sócios: Luiz Fernando Marostica Iva Francisca da Silva	22.442/2012	R: Aquidauana, 1316. Jardim Paulista. Dourados/MS R: Aquidauana, 1316. Vila Planalto. Dourados/MS R: Duque de Caxias, 1210. Jardim Paulista. Dourados/MS	22.442/2012	R\$ 95,43
Nelson Fernandes Ferreira	23540001	R: Oliveira Marques, 3159. Jardim Paulista. Dourados/MS	39.498/2012	R\$ 3.252,80
Nelson Marcio Vieira Sócio: Nelson Marcio Vieira	16579003	Av. Presidente Vargas, 1215. Jardim Progresso. Dourados/MS R: Mato Grosso, 1470. CASSEMS. Centro. Dourados/MS	36.196/2012	R\$ 8.269,13
Paulo Pereira Lima	23459000	R: Ipiranga, 5510. Vila Rosa. Dourados/MS	39.499/2012	R\$ 3.252,30

EDITAIS

Paulo Ribeiro da Silveira	1000005116	Av. Weimar Gonçalves Torres, 1450. Sala 108. Centro. Dourados/MS	807/2011	R\$ 1.152,94
Paulo Roberto Stangarin Fernandes Sócio: Paulo Roberto Stangarin Fernandes	100025161	R: Albino Torraca, 701. Jardim América. Dourados/MS R: Balbina de Matos, 1147. Jardim Maringá. Dourados/MS	21.652/2010	R\$ 2.486,70
Paulo Sergio Monteiro	7768001	Av. Weimar Gonçalves Torres, 1700. Centro. Dourados/MS	8.320/2013	R\$ 5.538,81
Pedro Abdon Corrales Lopes	100089640	Av. Joaquim Teixeira Alves, 2173. Centro. Dourados/MS	8.327/2013	R\$ 5.752,67
Pedro Rosa Junior	23562005	R: Salvião Pedroso, 530. Jardim Água Boa. Dourados/MS	39.456/2012	R\$ 3.252,80
Prev - Odont Cooperativa Odontológica LTDA	50002406	R: Doutor Camilo, 1059. Jardim Guanabara. Dourados/MS	8.323/2013	R\$ 5.538,81
Redmar Momose Lima Sócio: Redmar Momose Lima	1000003121	R: Mato Grosso, 2545. Vila Planalto. Dourados/MS R: Ciro Melo, 255. Residencial Gramadu's. Jardim Tropical. Dourados/MS	38.862/2012	R\$ 2.762,77
Renata Rigotti	100030343	R: Doutor Camilo, 720. Vila Industrial. Dourados/MS	38.473/2012	R\$ 3.252,80
Sandra Martins Pereira	13191004	R: Onofre Pereira de Matos, 2970. Centro. Dourados/MS	39.493/2012	R\$ 3.252,80
Santos & Arteman Ltda - ME Sócios: Gabriela Souza dos Santos Ana Paula dos Santos Arteman	1000001960	Av. Marcelino Pires, 2765. Centro. Dourados/MS R: Maria de Carvalho, 1350. Jardim Água Boa. Dourados/MS R: Hilda Bergo Duarte, 1533. Vila Planalto. Dourados/MS	29.598/2012	R\$ 1.010,28
Sevelino Benites Franco	23543000	R: Cuiabá, 934. Jardim Londrina. Dourados/MS	39.470/2012	R\$ 3.252,80
Takanoru Takebe	5185009	R: Hilda Bergo Duarte, 519. Jardim Caramuru. Dourados/MS	39.452/2012	R\$ 6.397,31
Tereza Magro Machado	23382007	R: Hilda Bergo Duarte, 80. Jardim Caramuru. Dourados/MS	39.491/2012	R\$ 3.252,80
Vanderlei Apolônio Vieira	23457007	R: Guiana, 1750. Parque das Nações. Dourados/MS	39.454/2012	R\$ 3.252,80
Wildemar da Cruz	23536004	Av. Joaquim Teixeira Alves, 31. Jardim Climax. Dourados/MS	39.495/2012	R\$ 3.252,80

Márcio Fernandes Vilela Rodrigues
Gerente do Núcleo de Dívida Ativa

EDITAL Nº. 35, DE 28 DE AGOSTO DE 2013.

1º. CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO DO 5º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2013 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E FUTURA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PELA FUMSAHD.

A Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados (FUMSAHD), por meio de seu Representante, com suporte no Edital nº.32, de 07 de agosto de 2013, que estabelece normas e condições para o 5º Processo Seletivo Simplificado/2013, publicado no Diário Oficial do Município de Dourados/MS nº. 3.544, e Edital nº.34 de 23 de agosto de 2013, publicado no Diário Oficial do Município de Dourados/MS nº. 3.554, de 26 de agosto de 2013, que dispõe sobre o resultado definitivo da prova de títulos do 5º Processo Seletivo Simplificado/2013, para formação de cadastro de reserva e futura contratação temporária pela FUMSAHD e dá outras providências,

RESOLVE:

I. CONVOCAR os candidatos relacionados no Anexo I a comparecer até o dia 05 de setembro de 2013 entre as 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas na Unidade de Recursos Humanos da Fundação, sito a Rua Ivo Alves da Rocha, 558, Altos do Indaiá, para entrega dos documentos e assinatura do contrato temporário, sob pena de desclassificação.

II. Os candidatos deverão apresentar os documentos constante no Anexo II.

III. Os candidatos convocados deverão entrar em exercício no dia útil seguinte ao da assinatura do contrato com a FUMSAHD.

Dourados/MS, 28 de agosto de 2013.

Roberto Djalma Barros
Diretor Superintendente da FUMSAHD

1ª CONVOCAÇÃO
ANEXO I

TABELA DE CARGOS NIVEL SUPERIOR

CANDIDATO	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Carolina dos Santos Chita Raposo	Nutricionista	70	1º

TABELA DE CARGOS NIVEL MÉDIO

CANDIDATO	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Ivanilde Tiago Martins	Técnico de Enfermagem	80	1º
Carlos Afonso de Oliveira Nery	Técnico de Enfermagem	80	2º
Nilicleia da Silva Alves	Técnico de Enfermagem	80	3º
Eliane Siqueira Donato Gomes	Técnico de Enfermagem	80	4º
Eronice Maria Ksiaszkiewicz	Técnico de Enfermagem	80	5º
Santina de Jesus Oliveira Botelho	Técnico de Enfermagem	75	6º
Wesliane Alves Pracidelli de Souza	Técnico de Enfermagem	75	7º
Marta de Oliveira Silva Santos	Técnico de Enfermagem	70	8º
Rosilene Amorim Souza	Técnico de Enfermagem	70	9º
Ivone Santos Carvalho Duarte	Técnico de Enfermagem	65	10º
Salem Sabino Gois	Técnico de Enfermagem	65	11º

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CÓPIA) EXIGIDOS PARA ADMISSÃO

Documentos: 01 (uma) Cópia de:

- Carteira de identidade (RG);
 - Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;
 - Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função.
 - Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;
 - Título de Eleitor;
 - Comprovante de Quitação Eleitoral;
 - CPF/CIC;
 - Certificado Militar para os homens;
 - Certidão de Nascimento ou casamento, se for o caso;
 - Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação, atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar), se for o caso;
 - Comprovante de residência atual (luz ou telefone); (somente é permitido em nome do próprio servidor ou pai, mãe e esposo (a));
 - 01 (uma) fotografia recente 3 X 4;
 - Cartão Usuário do Sistema Único de Saúde - SUS
 - Carteira de Trabalho - Página do Cadastro (Para benefícios junto ao INSS) (parte da foto e verso);
 - Certidão Negativa do CPF
 - Conta Bancária Banco do Brasil C/C
 - Atestado Médico de aptidão para exercício da função
- * Todos os documentos deverão ser apresentados em um via, que serão autenticados no ato da apresentação, mediante a apresentação dos originais.

EDITAL Nº. 36, DE 28 DE AGOSTO DE 2013.

18º. CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO DO 7º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2012 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA E FUTURA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PELA FUMSAHD.

A Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados (FUMSAHD), por meio de seu Representante, com suporte no Edital nº. 57, de 07 de dezembro de 2012, que estabelece normas e condições para o 7º Processo Seletivo Simplificado/2012, publicado no Diário Oficial do Município de Dourados/MS nº. 3.381, de 07 de dezembro de 2012, e Edital nº. 60, de 27 de dezembro de 2012, publicado no Diário Oficial do Município de Dourados/MS nº. 3.392, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a homologação da prova de títulos do 7º Processo Seletivo Simplificado/2012 para formação de cadastro de reserva e futura contratação temporária pela FUMSAHD e dá outras providências,

RESOLVE:

I. CONVOCAR os candidatos relacionados no Anexo I a comparecer até o dia 05 de setembro de 2013 entre as 07 horas às 11 horas e das 13 horas às 16 horas na Unidade de Recursos Humanos da Fundação, sito a Rua Ivo Alves da Rocha, 558, Altos do Indaiá, para entrega dos documentos e assinatura do contrato temporário, sob pena de desclassificação.

II. Os candidatos deverão apresentar os documentos constante no Anexo II.

III. Os candidatos convocados deverão entrar em exercício no dia útil seguinte ao da assinatura do contrato com a FUMSAHD.

Dourados/MS, 28 de agosto de 2013.

Roberto Djalma Barros
Diretor Superintendente da FUMSAHD

18ª CONVOCAÇÃO
ANEXO I
TABELA DE CARGOS NIVEL SUPERIOR

CANDIDATO	CARGO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
Karina de Moraes Deo	Enfermeiro	60	33º

EDITAIS**ANEXO II****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CÓPIA) EXIGIDOS PARA ADMISSÃO**

Documentos: 01 (uma) Cópia de:

- Carteira de identidade (RG);
- Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;
- Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função.
- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação Eleitoral;
- CPF/CIC;
- Certificado Militar para os homens;
- Certidão de Nascimento ou casamento, se for o caso;

- Certidão de nascimento dos filhos, carteira de vacinação, atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar), se for o caso;
- Comprovante de residência atual (luz ou telefone); (somente é permitido em nome do próprio servidor ou pai, mãe e esposo (a));
- 01 (uma) fotografia recente 3 X 4;
- Cartão Usuário do Sistema Único de Saúde - SUS
- Carteira de Trabalho – Página do Cadastro (Para benefícios junto ao INSS) (parte da foto e verso);
- Certidão Negativa do CPF
- Conta Bancária Banco do Brasil C/C
- Atestado Médico de aptidão para exercício da função
- * Todos os documentos deverão ser apresentados em um via, que serão autenticados no ato da apresentação, mediante a apresentação dos originais.

LICITAÇÕES**RESULTADO DE JULGAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2013**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, designado através do Decreto nº 012, de 16 de janeiro de 2013, no uso de suas atribuições, torna público o resultado final do certame licitatório em epígrafe, relativo ao Processo nº 229/2013/DL/PMD, tendo por objeto a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL, INCLUSO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, MÃO DE OBRA E TRANSPORTE NECESSÁRIOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES QUE INTEGRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE”, que teve como vencedora e adjudicatária no item/ lote 01, a proponente ROBERTO CARLOS LEMES DAROSA.

Dourados (MS), 20 de agosto de 2013.

Heitor Pereira Ramos
Pregoeiro

**AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 084/2013**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio do Pregoeiro, designado através do Decreto nº 012, de 16 de janeiro de 2013, torna público a reabertura de prazo do certame licitatório em epígrafe, na modalidade PREGÃO - na forma Presencial, relativo ao Processo nº 243/2013/DL/PMD, tendo como objeto a “AQUISIÇÃO DE MARMITEX EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES EM TRATAMENTO DE HEMODIÁLISE NA CIDADE DE PONTA PORÁ (MS)”, a ser processado e julgado em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 3.447/05, Lei Complementar nº 123/06, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A sessão pública para o credenciamento e recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação ocorrerá às 08h (oito horas), do dia 11/09/2013 (onze de setembro do ano de dois mil e treze), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Coronel Ponciano, nº

1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados (MS). O edital com seus elementos constitutivos encontra-se disponível para consulta e download no site oficial do Município de Dourados www.dourados.ms.gov.br - “link” Licitações; e alternativamente, também poderá ser obtido no Departamento de Licitação, em versão gravada gratuitamente, mediante a apresentação de mídia removível (CD, DVD, pen-drive ou congênere), ou ainda pelo processo de fotocópia, mediante o ressarcimento da taxa referente aos custos de reprodução gráfica da documentação fornecida. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3411-7755 e/ou via e-mail no endereço eletrônico: pregao@dourados.ms.gov.br.

Dourados (MS), 29 de agosto de 2013.

Heitor Pereira Ramos
Pregoeiro

TERMO DE RATIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DA AGETTRAN DE DOURADOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 48, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 138 de 02 de Janeiro de 2009,

RATIFICA, nos termos do art. 26, caput, da Lei 8.666/93, o contido no processo de dispensa de licitação n. 106/2013 que objetiva a contratação com a pessoa jurídica PORTAL SINALIZAÇÃO VIARIA LTDA, CNPJ 04.757.242/0001-85 com fundamento no art. 24, V, da Lei 8.666/93 e alterações.

Publique-se.

Dourados-MS, em 27 de agosto de 2013.

Walter Ribeiro Hora
Diretor Presidente - Agetran
Município de Dourados
Estado de Mato Grosso do Sul

EXTRATOS**EXTRATO DO 7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 306/2010/DL/PMD**

PARTES:
Município de Dourados
Marcos Antonio Marini - EPP.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 042/2010.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual inicialmente estabelecido por mais 01 (um) mês, com início em 31/08/2013 e vencimento em 30/09/2013, bem como o acréscimo ao valor contratual, de acordo com a prorrogação do serviço ora pactuado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 26 de agosto de 2013.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 307/2010/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados
Logus Serviços Empresariais Ltda - EPP.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 042/2010.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual inicialmente estabelecido por mais 01 (um) mês, com início em 31/08/2013 e vencimento em 30/09/2013, bem como o acréscimo ao valor contratual, de acordo com a prorrogação do serviço ora pactuado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 26 de agosto de 2013.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 309/2011/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados
S. H. Teló & Cia Ltda - ME.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 075/2011.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 01 (um) mês, com início em 09/08/2013 com previsão de vencimento em 09/09/2013.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 08 de Agosto de 2013.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 344/2012/DL/PMD

PARTES:
Município de Dourados
Dourados Revendedora de Gás Ltda.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 084/2012.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com início em 12/09/2013 com previsão de vencimento em 12/09/2014.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 27 de Agosto de 2013.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATOS**EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 359/2012/DL/PMD****PARTES:**

Município de Dourados/MS
Fratelli Construtora e Comércio Ltda - EPP.

PROCESSO: Convite nº 035/2012.

OBJETO: Faz-se necessário a prorrogação prazo de vigência contratual por mais 90 (noventa) dias, com início em 03/08/2013 e previsão de término em 31/10/2013, e o prazo de execução dos serviços fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias, com início em 21/06/2013 e previsão de vencimento em 18/09/2013.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
Dourados/MS, 19 de Junho de 2013.
Secretaria Municipal de Fazenda.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 335/2013/DL/PMD**PARTES:**

Município de Dourados
Primavera Comércio de Água Mineral Ltda – ME.

PROCESSO: Pregão Presencial nº 056/2013.

OBJETO: Aquisição de água mineral, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

12.00. – Secretaria Municipal de Saúde
12.02. – Fundo Municipal de Saúde
10.301.14. – Atendimento Básico a Saúde
2090. – Atenção a Rede Básica de Saúde
2416. – Atenção a Rede Básica de Saúde da Família
10.331.15. – Atenção Especializada
2105. – Implementação das Atividades do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST
10.302.15. – Atenção Especializada
2095. – Manutenção do Sistema Hospitalar e Ambulatorial
10.124.12. – Controle Social na Gestão do SUS
2084. – Manutenção das Atividades do Conselho Municipal de Saúde
10.122.11. – Gestão Administrativa
2082. – Suporte Administrativo
10.305.17. – Sistema de Vigilância em Saúde
2101. – Manutenção da Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde
2103. – Manutenção do Serviço de Atendimento Especializado/Centro de Testagem e Aconselhamento
10.304.17. – Sistema de Vigilância em Saúde
2098. – Ampliação das Ações de Vigilância Sanitária
33.90.30.00. – Material de Consumo
33.90.30.04 – Gêneros de Alimentação em Geral

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 40.833,45 (quarenta mil oitocentos e trinta e três reais e quarenta e cinco centavos).

DATA DE ASSINATURA: 27 de Agosto de 2013.

Secretaria Municipal de Fazenda.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD
EXTRATOS E ATOS ADMINISTRATIVOS DE FALTAS**

Nome	Setor	Resolução	Dias	Ref mês
ADÃO FERREIRA BENITES	SEMED	RF/08/1928/13	31	JULHO
ADRIANA DO AMARAL RIBEIRO	SEMS	RF/08/1925/13	1	JULHO
ALISON LEMES FERREIRA	SEMS	RF/08/1911/13	2	JULHO
ALTEMIR MATEUS DOS SANTOS	SEMID	RF/08/1948/13	1	JULHO
ARLINDO MARTINS	SEMED	RF/08/1988/13	3	JULHO
CELIA CABREIRA XISTO	SEMED	RF/08/1962/13	1/2	JULHO
CLAUDINEIA DA SILVA CARRILHO	SEMS	RF/08/1960/13	2	JULHO
CLAUDINEZ VIEIRA FARIAS	SEMS	RF/08/1957/13	14	JULHO
CLEBERSON ALEX ESPINDOLA FERNANDES	SEMED	RF/08/1986/13	3	JULHO
CRISTHIAN DE JESUS LELIS	AGETTRAN	RF/08/1926/13	1	JULHO
CRISTIANE MACHADO DA SILVA	SEMED	RF/08/1963/13	1/2	JULHO
CRISTIANO STEFANELLO DA SILVA	SEMID	RF/08/1950/13	1	JULHO
DANIEL DE ANDRADE	SEMED	RF/08/1927/13	31	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1959/13	1/2	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1959/13	1/2	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1959/13	1/2	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1959/13	1/2	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1959/1	1/2	JULHO
DANIELLE PEREIRA DA SILVA	SEMS	RF/08/1958/13	1	JULHO
DANILO CORREIA DE ARRUDA	SEMS	RF/08/1914/13	1	JULHO
DILSON CANDIDO DE SÁ	SEMID	RF/08/1949/13	1	JULHO
DORCAS MASSI DE MORAIS SANTOS	SEMED	RF/08/1981/13	1/2	JULHO
ELIANA POLOTO	SEMS	RF/08/1961/13	1/2	JULHO
ELIANA POLOTO	SEMS	RF/08/1961/13	1/2	JULHO
ELIANA POLOTO	SEMS	RF/08/1961/13	1/2	JULHO
ELISANGELA RODRIGUES DA SILVA	SEMAS	RF/08/1954/13	3	JULHO
ELIZABETE VALERIO	SEMED	RF/08/1982/13	1/2	JULHO
ELIZABETE VALERIO	SEMED	RF/08/1983/13	1/2	JULHO
FATIMA REJANE SANTOS MATEUS	SEMED	RF/08/1942/13	31	JULHO
FATIMA REJANE SANTOS MATEUS	SEMED	RF/07/1540/13	30	JUNHO
FAUSTO FERREIRA DE SOUZA JUNIOR	SEMS	RF/07/1541/13	30	JUNHO
FAUSTO FERREIRA DE SOUZA JUNIOR	SEMS	RF/08/1939/13	31	JULHO
GILMAR GARCIA MACHADO	SEMED	RF/08/1929/13	1	JULHO
GLENIO GONÇALVES RIBEIRO	SEMS	RF/08/1919/13	1	JULHO
HERIVELTO DE OLIVEIRA MARTINS FILHO	SEMS	RF/08/1956/13	2 E 1/2	JULHO
JACQUELINE CEID DIAS FERREIRA	SEMS	RF/08/1922/13	31	JULHO
JAIR CABREIRA	SEMED	RF/08/1964/13	1/2	JULHO
JAMIR FREITAS	SEMED	RF/08/1930/13	31	JULHO
JAQUELINE DE SOUZA GUIMARAES	SEMED	RF/08/1966/13	1 E 1/2	JULHO
JOANINHA MAGALY FERNANDES VEDOVATO	SEMS	RF/08/1923/13	1	JULHO
JOSE JORGE FILHO	SEGOV	RF/08/1952/13	2	JULHO
JOSIAS CARMONA	SEMED	RF/08/1980/13	10	JULHO
JUVENCIO CATALINO DE OLIVEIRA	SEMS	RF/07/1542/13	30	JUNHO

EXTRATOS

JUVENCIO CATALINO DE OLIVEIRA	SEMS	RF/08/1977/13	31	JULHO
KARINE SAKAE YAMANARI DE MELO	SEMS	RF/08/1924/13	1	JULHO
KARLA NETO VIEIRA	SEMS	RF/08/1955/13	1/2	JULHO
LIDIA VALMACEIDA VERON	SEMS	RF/08/1913/13	2	JULHO
LUCI ECLEIA FLORES MACHADO	SEMS	RF/08/1912/13	1	JULHO
LUCIANE MACHADO DA SILVA GUIMARAES	SEMED	RF/08/1965/13	1/2	JULHO
LUIZ ABBADIO LIMA CAETLAN	SEMAS	RF/08/1953/13	3	JULHO
MARIANA DE SOUZA NETO	AGETTRAN	RF/08/1947/13	1	JULHO
MARILETE DA SILVA SOUZA	SEMED	RF/08/1967/13	1 E 1/2	JULHO
MARILZA PEREIRA DE SOUZA	SEMS	RF/08/1910/13	3	JULHO
MARTA ASSUNÇÃO DE OLIVEIRA	SEMS	RF/08/1532/13	1	JULHO
MAURO FERREIRA RAMOS	SEMS	RF/08/1566/13	1	JULHO
MICHEL JONE DA SILVA CAVALCANTE	SEMED	RF/08/1943/13	1	JULHO
MYDIANE AQUINO VARGAS	SEMED	RF/08/1984/13	1/2	JULHO
NERY CRISTIANE FERNANDES	SEMED	RF/08/1985/13	11	JULHO
PAULO CESAR RODRIGUES PEREIRA	SEMS	RF/08/1969/13	1	JULHO
RENATA BARBOSA VILELA	SEMS	RF/08/1918/13	1	JULHO
RENATA SILVA DE SOUZA	SEMED	RF/08/1944/13	1	JULHO
RIVALDO RAMOS	SEMS	RF/08/1917/13	2	JULHO
ROGERIO APARECIDO SERAFIM	SEMED	RF/08/1987/13	2	JULHO
RONALDO CAVALCANTE DE MENEZES	SEMED	RF/07/1536/13	30	JUNHO
RONALDO CAVALCANTE DE MENEZES	SEMED	RF/08/1938/13	31	JULHO
ROSANA AEDO MORALES	SEMED	RF/08/1985/13	1/2	JULHO
ROSANA ALVES VIEIRA	SEMS	RF/08/1916/13	1	JULHO
ROSEMEIRE SILVA DE OLIVIERA BEZERRA	SEMED	RF/08/1970/13	1	JULHO
ROSIMARI DA SILVA OLIVEIRA	SEMS	RF/08/1915/13	1	JULHO
SANDRA REGINA VELASCO DE CAMARGO MURUYAMA	SEMED	RF/07/1538/13	30	JUNHO
SANDRA REGINA VELASCO DE CAMARGO MURUYAMA	SEMED	RF/08/1940/13	31	JULHO
SERGIO ADRIAN CASTILHO	SEMS	RF/08/1921/13	3	JULHO
SIDA OLIVEIRA	SEMED	RF/08/1945/13	1	JULHO
SONIA RAMONA SILVA DE SOUZA	SEMED	RF/07/1537/13	30	JUNHO
SONIA RAMONA SILVA DE SOUZA	SEMED	RF/08/1937/13	31	JULHO
SUELI ARAGÃO	SEMS	RF/08/1920/13	2	JULHO
VALDIVINO SOUZA	SEMED	RF/08/1968/13	1 E 1/2	JULHO
VANDERLEI NUGOLI	SEMID	RF/08/1951/13	1	JULHO
VILANI FERNANDES CARNEIRO	SEMED	RF/07/1539/13	30	JUNHO
VILANI FERNANDES CARNEIRO	SEMED	RF/08/1941/13	31	JULHO

BALANCETES



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS
FUNDAÇÃO MUNIC. DE SAÚDE E ADM. HOSP. DE DOURADOS

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

BALANCETE FINANCEIRO - JULHO/2013

Página: 1

TÍTULOS	RECEITAS			TÍTULOS	DESPESAS		
	ANTERIOR	NO MÊS	ACUMULADO		ANTERIOR	NO MÊS	ACUMULADO
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITA PATRIMONIAL	3.983,86	531.531,25	535.515,11	10-SAUDE	8.499.306,46	1.486.171,59	9.985.478,05
TRANSFERENCIAS CORRENTES	9.844.560,54	1.031.394,21	10.875.954,75	SOMA ----->	8.499.306,46	1.486.171,59	9.985.478,05
SOMA ----->	9.848.544,40	1.562.925,46	11.411.469,86	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				RESTOS PAGAR	2.994.731,01		2.994.731,01
EMPENHOS A PAGAR	8.392.328,48	1.486.171,59	9.878.500,07	CONTA A PAGAR - PAGO	6.880.689,71	1.509.980,34	8.390.670,05
SOMA ----->	8.392.328,46	1.486.171,59	9.878.500,07	SOMA ----->	9.875.420,72	1.509.980,34	11.385.401,06
CONSIGNAÇÕES				CONSIGNAÇÕES			
CONSIGNAÇÕES	1.396.132,37	247.162,02	1.643.294,39	CONSIGNAÇÕES	1.392.878,37	246.639,42	1.639.517,79
SOMA ----->	1.396.132,37	247.162,02	1.643.294,39	SOMA ----->	1.392.878,37	246.639,42	1.639.517,79
SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO P/ PRÓXIMO EXERCÍCIO			
BANCOS CONTAS MOVIMENTOS	15.078,85	34.952,69	15.078,85	BANCOS CONTAS MOVIMENTOS	34.952,89	48.357,12	48.357,12
BANCOS CONTA CONVENIOS	60.345,51	71,37	60.345,51	BANCOS CONTA CONVENIOS	71,37	40.134,65	40.134,65
SOMA ----->	75.424,36	35.024,06	75.424,36	SOMA ----->	35.024,06	88.491,78	88.491,78
TOTAL GERAL	19.712.429,61	3.331.283,13	23.008.688,68	TOTAL GERAL	19.712.429,61	3.331.283,13	23.008.688,68

Roberto Djalma Barros

Diretor Superintendente da FUMSAHD

Amarildo Matos Palácio

Amarildo Matos Palácio

Contador CRC MS 010645/O-1

DEMAIS ATOS - NOTIFICAÇÕES - HABITAÇÃO**NOTIFICAÇÃO**

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Planejamento, GERSON SCHAUSTZ, ao final firmado, pelo presente instrumento, tendo em vista as irregularidades apontadas no processo administrativo R085/13, por falta de cumprimento das obrigações do donatário do imóvel determinado pelo Lote 23 da Quadra 58 do Loteamento Social Vila Cachoeirinha pelo presente NOTIFICA o Sr. JAIME MANOEL DE ARAUJO, titular do CPF de n.º139.418.361-53 e a Sra. CAROLINA PERES DE ARAUJO, titular do RG de n.º000.812.562 SSP/MS, para em 10 (DEZ) dias a contar da publicação da presente apresentar sua DEFESA, por escrito, no Departamento de Habitação, localizado na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Parque dos Jequitibás, tendo em vista processo de RETOMADA DO IMÓVEL.

Não apresentada defesa escrita no prazo acima, fica o contrato de doação REVOGADO AUTOMATICAMENTE.

Dourados - MS, 19 de Agosto de 2013.

MARTA DE SOUZA LEITE
Assessora de Planejamento

GERSON SCHAUSTZ
Município de Dourados

NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Planejamento, GERSON SCHAUSTZ, ao final firmado, pelo presente instrumento, tendo em vista as irregularidades apontadas no processo administrativo R086/13, por falta de cumprimento das obrigações do donatário do imóvel determinado pelo Lote 11 da Quadra 23 do Loteamento Social Jardim Canaã V pelo presente NOTIFICA o Sr. SILVIO ALVES GOMES, titular do CPF de n.º582.973.321-87 e a Sra. MARIA EZILDA MALDONADO, titular do RG de n.º723.174 SSP/MS, para em 10 (DEZ) dias a contar da publicação da presente

apresentar sua DEFESA, por escrito, no Departamento de Habitação, localizado na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Parque dos Jequitibás, tendo em vista processo de RETOMADA DO IMÓVEL.

Não apresentada defesa escrita no prazo acima, fica o contrato de doação REVOGADO AUTOMATICAMENTE.

Dourados - MS, 26 de Agosto de 2013.

MARTA DE SOUZA LEITE
Assessora de Planejamento

GERSON SCHAUSTZ
Município de Dourados

NOTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE DOURADOS-MS, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob nº. 03.155.926/0001-44 com sede na Rua Coronel Ponciano nº. 1700, nesta cidade de Dourados-MS, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Planejamento, GERSON SCHAUSTZ, ao final firmado, pelo presente instrumento, tendo em vista as irregularidades apontadas no processo administrativo R087/13, por falta de cumprimento das obrigações do donatário do imóvel determinado pelo Lote 16 da Quadra 24 do Loteamento Social Jardim Canaã V pelo presente NOTIFICA o Sr. JOSÉ RODRIGUES DA SILVA, titular do CPF de n.º447.156.091-34, para em 10 (DEZ) dias a contar da publicação da presente apresentar sua DEFESA, por escrito, no Departamento de Habitação, localizado na Rua Coronel Ponciano nº 1700, Parque dos Jequitibás, tendo em vista processo de RETOMADA DO IMÓVEL.

Não apresentada defesa escrita no prazo acima, fica o contrato de doação REVOGADO AUTOMATICAMENTE.

Dourados - MS, 26 de Agosto de 2013.

MARTA DE SOUZA LEITE
Assessora de Planejamento

GERSON SCHAUSTZ
Município de Dourados

OUTROS ATOS**EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL**

Auto Elétrica Tecnocar, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Ambiental - LS, para atividade de Comércio Varejista de peças e acessórios novos para veículos, localizado na Rua Presidente Kennedy nº 145 - Cabeceira Alegre, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

AVILCULTURA BABY COCK LTDA, portadora do CNPJ 08.714.715/0001-18, torna Público que REQUEREU do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença de Operação - LO, para atividade de GRANJA DE GALINHAS POEDEIRAS, localizada na Alameda Valério Fabiano, 55, Jardim Alhambra, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

CONSTRUPEDRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Prévia - LP, para atividade principal de Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal e Comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Monte Alegre, 4.170, Bairro Jardim Paulista – CEP: 79.830-070, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

CONSTRUPEDRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença de Instalação - LI, para atividade principal de Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal e Comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Monte Alegre, 4.170, Bairro Jardim Paulista – CEP: 79.830-070, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

CONSTRUPEDRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença de Operação - LO, para atividade principal de Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, municipal e Comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Monte Alegre, 4.170, Bairro Jardim Paulista – CEP: 79.830-070, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – EMBRAPA, torna público que recebeu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM a Licença de Instalação – LI, para construção de um laboratório de pesquisas de piscicultura, situado a Rodovia BR 163, KM 253,6, Zona Rural de Dourados/MS.

MAURO S. STURARO - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Prévia - LP, para atividade principal de Transporte rodoviário municipal de carga, exceto produtos perigosos e mudanças e atividade secundária de Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas e comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Rua Panambi, S/N, Lote 13 – CEP: 79.833-435 – Zona Rural, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

MAURO S. STURARO - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio

Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença de Instalação - LI, para atividade principal de Transporte rodoviário municipal de carga, exceto produtos perigosos e mudanças e atividade secundária de Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas e comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Rua Panambi, S/N, Lote 13 – CEP: 79.833-435 – Zona Rural, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

MAURO S. STURARO - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença de Operação - LO, para atividade principal de Transporte rodoviário municipal de carga, exceto produtos perigosos e mudanças e atividade secundária de Comércio varejista de cal, areia, pedra britada, tijolos e telhas e comércio varejista de material de construção e geral, localizada na Rua Panambi, S/N, Lote 13 – CEP: 79.833-435 – Zona Rural, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

RG ENGENHARIA LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Prévia para atividade de Construção multi residencial com 240 unidades habitacionais – CONDOMÍNIO RESIDENCIAL ITAQUERA, Programa de Interesse Social – MINHA CASA MINHA VIDA, localizada na Rua Projetada 04CT esquina com a Rua Projetada 06CT nº 40 – Chácara Trevo – Dourados-MS. Foi determinado Estudo de Impacto Ambiental? () sim; (X) não.

SPORT.COM COMÉRCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA-ME, portadora do CNPJ 12.587.187/0001-50, torna Público que REQUEREU do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada - LAS, para atividade de COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS ESPORTIVOS E VESTUÁRIO, localizada Av. Joaquim Teixeira Alves, nº 1451, centro, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

VGM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - EPP, CNPJ 09.215.423/0001 – 01, torna público que recebeu do IMAM - Instituto de Meio Ambiente de Dourados, a Licença de Instalação (LI) nº 081/2013, para a atividade: Loteamento Urbano Social Privado e Abertura de Vias e Pavimentação, com validade de 01 (hum) ano à partir de 16 de agosto de 2013, localizado na Área A1 – desmembrado da área A – Estância Nhumirim, matrícula nº 88374 do C.R.I. de Dourados – Loteamento Flor de Maio, zona urbana de Dourados.

VGM EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - EPP, CNPJ 09.215.423/0001 - 01, torna público que requereu ao IMAM – Instituto do Meio Ambiente de Dourados, a Licença Prévia (LP) e a Licença de Instalação (LI), para a atividade 211 – Estação Elevatória de Esgoto - EEE, localizada na Área A1, perímetro urbano, matrícula nº 88.374 – Loteamento Flor de Maio, Dourados/MS. Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

VOLKSDIESEL PEÇAS E SERVIÇOS LTDA-EPP, inscrito no CNPJ nº 05.248.779/0001-82 torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente – IMAM de Dourados-MS, a LICENÇA PRÉVIA (LP), para a atividade de: Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores. Situada à Rua 03, Lote Parte Chácara 5ª, Chácara Califórnia, Dourados-MS. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.