



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXII / Nº 5.174

- SUPLEMENTAR -

DOURADOS, MS

SEXTA-FEIRA, 29 DE MAIO DE 2020

- 04 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 2.630, DE 29 DE MAIO DE 2020.

*“Dispõe sobre a oferta de Atividades Pedagógicas Não Presenciais nas Unidades Escolares e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.”*

A PREFEITA 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 e,

Considerando o disposto no art. 2º do Decreto nº 2.463 de 16 de março de 2020, que suspendeu as aulas na Rede Municipal de Ensino por prazo indeterminado;

Considerando a Deliberação COMED nº 208, de 16 de abril de 2020 que dispõe sobre medidas excepcionais em virtude de pandemia;

Considerando o Decreto-Lei nº 1.044/1969, e o Parecer do CNE/CP nº 5, de 28 de abril de 2020 que trata sobre a reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19;

Considerando a Recomendação Conjunta nº 004/2020/17PJ/DDOS sobre a reorganização do Calendário Escolar, a necessidade de manter o vínculo do estudante com a unidade escolar, e a fim de viabilizar minimamente a execução do Calendário Escolar e ao mesmo tempo permitir que seja mantido um fluxo de atividades escolares aos mesmos enquanto durar a situação de emergência,

#### DECRETA:

Art. 1º. Para fins de cumprimento da carga horária anual e dias letivos aos quais o estudante tem direito, nas Unidades da Rede Municipal de Ensino será ofertada Atividade Pedagógica Não Presencial, durante o período de suspensão das aulas presenciais em decorrência da pandemia coronavírus – COVID – 19.

#### DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

Art. 2º. A retomada as aulas do ano de 2020, enquanto durar o período de pandemia, será efetuada pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino por meio de Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

§ 1º. A Atividade Pedagógica Não Presencial é definida como conjunto de atividades escolares (impresa ou por meios virtuais) vinculadas às habilidades previstas no Currículo de Dourados para o Ensino Fundamental, e Vivências e Experiências para a Educação Infantil, que serão previamente planejadas e elaboradas pelo docente, sob orientação da coordenação pedagógica, para ser realizada pelo estudante fora do ambiente escolar.

§ 2º. As Atividades Pedagógicas Não Presenciais poderão acontecer por meios digitais (vídeo aulas, conteúdos organizados em plataformas virtuais de ensino e aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros) e ainda pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas e leituras, projetos, pesquisas e, prioritariamente, as atividades e exercícios indicados nos livros didáticos escolhidos pela unidade para uso dos alunos.

Art. 3º. Os profissionais da educação retornarão às atividades nas suas respecti-

Prefeita	Déila Godoy Razuk	3411-7664
Vice-Prefeito	Marivaldo Zeuli	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Dalberto C. Gonçalves Ribas Fujii (Interino)	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Carlos Augusto de Melo Pimentel	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Albino Mendes	3411-7626
Chefe de Gabinete	Linda Darle Pacheco Valente	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Daniel Fernandes Rosa	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Roberto Djalma Barros	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Renato Cesar Nasser (Interventor)	3411-7731
Guarda Municipal	Divaldo Machado de Menezes	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Wellington Luiz Santana Lopes	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Sérgio Henrique Pereira Martins De Araújo	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Elaine Terezinha Boschetti Trota	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Alceu Junior Silva Bittencourt (Interino)	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Maria Fátima Silveira de Alencar	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Davilene da Souza Borges (Interina)	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Patricia H. F. Donzelli Bulcão de Lima (Interina)	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Upiran Jorge Gonçalves da Silva	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Carlos Francisco Dobes Vieira	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Celso Antonio Schuch Santos	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Marise Aparecida Bianchi Maciel	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Adriana Benício Toneloto Galvão	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Berenice de Oliveira MachadoSouza	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Fabiano Costa	3424-3358

### Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E  
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

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>

## DECRETOS

vas unidades escolares resguardando as medidas de enfrentamento da epidemia do coronavírus – COVID 19, presencialmente ou por meio de trabalho home-office, organizado pelo gestor escolar, utilizando meios digitais e devidamente registrado para cômputo de carga horária.

§ 1º. Para a execução do home office os profissionais podem optar por meios virtuais como E-mail, Telegram, Facebook, WhatsApp, videochamada do Google Meet, Zoom, ou outras opções de plataformas digitais para encontros síncronos e comunicação com os alunos, estando disponível no horário organizado pela unidade.

§ 2º. Por meio do trabalho home-office o professor deverá realizar o atendimento aos alunos e pais utilizando de meios virtuais, planejamento de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, elaboração de aulas remotas, encaminhamento e correção das Atividades Pedagógicas Não Presenciais, reunião com a equipe gestora à distância, e outras trabalhos inerentes a função do docente.

Art. 4º. As Atividades Pedagógicas Não Presenciais deverão ser planejadas para o período de 15 (quinze) dias considerando a carga horária letiva de cada Componente Curricular segundo a Matriz Curricular, bem como, a idade do educando, as condições de acesso e de autonomia para realização das atividades e uso das ferramentas tecnológicas, quando disponível.

Art. 5º. As Atividades Pedagógicas Não Presenciais deverão ser amplamente divulgadas para a comunidade escolar pelos canais de comunicação que a equipe pedagógica considerar mais apropriados.

Parágrafo Único: As Atividades Pedagógicas Não Presenciais deverão seguir cronograma estabelecido pela Unidade Escolar, respeitando a carga horária de cada componente curricular.

Art. 6º. A distribuição do material será realizada preferencialmente por grupos de WhatsApp, e-mail, plataforma virtual e por atividades impressas, priorizando o uso do livro didático e de acordo com a peculiaridade de cada Unidade Escolar.

Art. 7º. As Atividades Pedagógicas Não Presenciais que serão enviadas online ou impressas passarão pela análise da coordenação pedagógica e a devolutiva será realizada de acordo com o cronograma estabelecido pela unidade escolar.

Art. 8º O modo de comunicação com os alunos poderá ser físico ou virtual, dependendo das condições de acesso do estudante e familiares, priorizando os meios de comunicação não presenciais a fim de evitar a circulação e aglomeração de pessoas no ambiente escolar.

Parágrafo Único. Na necessidade da presença dos pais ou responsáveis, a unidade escolar deverá seguir as normativas sanitárias, não permitindo aglomeração, de forma que seja agendado e escalonado o atendimento ao público. Essas medidas sanitárias deverão ser adotadas tanto no ato da entrega quanto na devolutiva das Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

## DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 9º. Compete a Direção Escolar em relação à Atividade Pedagógica Não Presencial.

I. estabelecer, em conjunto com a equipe pedagógica, a melhor forma de comunicação com o estudante, se maior de idade, e com o pai/responsável, se menor de idade, a fim de garantir a entrega e o recebimento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais a serem realizadas nesse período;

II. organizar escalas presenciais ou por reuniões, utilizando meios digitais, para que os professores das turmas realizem o planejamento conjunto das Atividades Pedagógicas Não Presenciais para cada ano/etapa e modalidade de ensino, de acordo com os componentes curriculares;

III. garantir a sistematização e registro de todas as Atividades Pedagógicas Não Presenciais para fins de comprovação do cumprimento da carga horária;

IV. acompanhar criteriosamente os procedimentos relativos ao planejamento, à entrega e à aplicação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

V. estabelecer o melhor modo de comunicação com os pais e alunos para dar os informes pertinentes as Atividades Pedagógicas Não Presenciais, respeitando as condições de acesso do estudante e familiares, priorizando os meios de comunicação não presenciais a fim de evitar a circulação e aglomeração de pessoas no ambiente escolar.

Parágrafo Único. Caso no momento da devolutiva das atividades estiver vigorando medidas restritivas de contato em virtude da pandemia COVID-19, compete a direção escolar seguir os direcionamentos de segurança sanitária evitando o contato presencial até que seja liberada pelas autoridades competentes.

Art. 10. Compete ao Coordenador Pedagógico, em relação à Atividade Pedagógica Não Presencial:

I. solicitar aos docentes as atividades escolares que deverão ser apresentadas à Coordenação Pedagógica, em conformidade com as orientações providas da SEMED;

II. acompanhar o processo de execução das Atividades Pedagógicas Não Presenciais para orientações e intervenções necessárias;

III. articular, juntamente com o Professor, contato direto com a família ou estudante por meio dos canais de comunicação estabelecidos para repasse e recebimento das atividades escolares e providências docentes;

IV. encaminhar as Atividades Pedagógicas Não Presenciais revisadas para o professor para que este encaminhe para o estudante ou pais/responsáveis.

Art. 11. Compete aos Docentes, em relação à Atividade Pedagógica Não presencial:

I. planejar e elaborar as Atividades Pedagógicas Não Presenciais em consonância com o Currículo de Dourados e Matriz Curricular;

II. enviar as Atividades Pedagógicas Não Presenciais para Coordenação Pedagógica dentro do prazo estabelecido para orientação das mesmas;

III. acompanhar a devolutiva das Atividades Pedagógicas Não Presenciais e garantir um processo avaliativo contínuo;

IV. arquivar as devolutivas das Atividades Pedagógicas Não Presenciais para fins de comprovação do desenvolvimento das habilidades previstas no Currículo, da carga horária anual e dos dias letivos previstos no Calendário Escolar;

V. estabelecer um canal de comunicação, utilizando preferencialmente os meios virtuais, com o aluno, pais ou responsável, bem como estar disponível para atendimento ao educando conforme cronograma estabelecido pela Unidade Escolar.

Art. 12. O Docente que realizar atendimento em home office deverá atender ao disposto no artigo 11, conforme sua área de conhecimento, inclusive os elencados no grupo de risco devidamente comprovados.

## DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 13. Aos professores da EJA cabe o planejamento, a comunicação junto à Coordenação Pedagógica e Direção Escolar para estabelecimento das vias de entrega, recebimento e correção das atividades e da comunicação entre os estudantes, utilizando-se mídias gratuitas e de fácil acesso ao público da EJA.

Art. 14. Ao aluno da Educação de Jovens e Adultos deverá ser oferecida Atividades Pedagógicas Não Presenciais organizadas de acordo com a Matriz Curricular e Plano de Trabalho da EJA.

## DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 15. Os serviços da Educação Especial, realizados pelos professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE), os professores de Apoio Educacional (AE), os professores Intérpretes da Língua Brasileira de Sinais (Libras), os Professores de Apoio Educacional em atendimento itinerante e domiciliar, serão garantidos, aos estudantes público alvo da Educação Especial durante todo o período de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, enquanto perdurar a impossibilidade de atividades presenciais nas Unidades Educacionais.

Parágrafo único: Os Professores de Apoio Educacional do atendimento itinerante e domiciliar ficarão responsáveis pelas adequações das Atividades Pedagógicas Não Presenciais a serem realizadas para os alunos por eles atendidos.

Art. 16. Para que o Atendimento Educacional Especializado (AEE) seja efetivado durante todo esse período, os profissionais acima descritos ficarão responsáveis pelas adequações das Atividades Pedagógicas Não Presenciais a serem realizadas, bem como pela organização (seleção, adequação, elaboração) dos recursos necessários à realização das atividades pedagógicas pelos estudantes público alvo da Educação Especial.

Art. 17. Caberá aos profissionais da Educação Especial, realizar uma articulação com as famílias, para organizarem as atividades pedagógicas, com as adequações necessárias e devidos recursos, em consonância com a realidade familiar de cada estudante. Essa interação com as famílias, deverá ocorrer de maneira restrita ao desempenho de suas funções. Efetivando as orientações específicas às famílias e favorecendo o apoio necessário para a execução das Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

Art. 18. Os profissionais da Educação Especial, deverão se comunicar com professores regentes dos componentes curriculares das turmas os quais estão inseridos, realizando a mediação junto ao (s) aluno (s) ao qual (is) são responsáveis. Essa mediação se dará de forma não presencial, cabendo a esses profissionais, organizar

## DECRETOS

as atividades, realizar a seleção e adequação de recursos e encaminhar aos pais e/ou responsáveis pelos alunos público alvo da Educação Especial.

Art. 19. Para que as adequações das Atividades Pedagógicas Não Presenciais sejam coerentes com as necessidades pedagógicas do estudante, será preciso considerar o Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI), as condições de autonomia do estudante, a seleção de recursos de acessibilidade, para que o estudante possa realizar, com a ajuda de mediação de algum familiar e/ou responsável, a atividade no ambiente doméstico.

Art. 20. O Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE), também deverá orientar o uso, quando necessário, de recursos de acessibilidade, disponíveis na Sala de Recursos Multifuncional, bem como, garantir o empréstimo da máquina Perkins para o estudante cego, durante o período de execução das Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

Art. 21. O Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e o Professor de Apoio Educacional (AE) serão responsáveis pela transcrição tinta para braille, de braille para tinta para os alunos cegos que fazem uso do Sistema Braille e pela ampliação de atividades para os alunos com baixa visão com a devida fonte especificada (Avaliação Funcional da Visão).

Art. 22. O Professor Interprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), deverá fazer a adequação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais utilizando recursos de comunicação, imagens, tais como vídeos sinalizados em conformidade com o objeto de conhecimento previsto.

Art. 23. As adequações das atividades para os alunos com deficiência intelectual devem contemplar recursos variados de acessibilidade, uso de imagens, textos curtos, atividades contendo comando e orientações objetivas, garantindo o grau de complexidade adequado às possibilidades do estudante.

Parágrafo único. Toda mediação realizada durante esse período de Atividades Pedagógicas Não Presenciais deverá ser devidamente registrada no diário de bordo e, posteriormente compilada na forma de portfólio, como exigência documental para comprovação da efetivação dos serviços da Educação Especial.

## DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 24. Compete aos Profissionais da Educação Infantil organizar as Vivências e Experiências Não Presenciais da Educação Infantil para realizar a avaliação, tanto a diagnóstica, como a formativa para a apreciação final, com base nas fases do desenvolvimento infantil.

Parágrafo único. Caberá a Coordenação Geral do Núcleo de Educação Infantil organizar a forma de atendimento para as crianças de zero a três anos.

Art. 25. Os Centros De Educação Infantil devem desenvolver materiais de orientações aos pais ou responsáveis com atividades educativas de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo para realizarem com as crianças em casa, enquanto durar o período de emergência, garantindo, assim, atendimento essencial às crianças pequenas e evitando retrocessos cognitivos, corporais (ou físicos) e socioemocionais.

Art. 26. Para realização destas atividades, embora informais, mas também de cunho educativo, pelas famílias, serão elaboradas pelas Unidades as orientações e sugestões aos pais ou responsáveis sobre atividades sistemáticas que possam ser realizadas com seus filhos em seus lares, durante o período de isolamento social.

§ 1º Para crianças das creches (0 a 3 anos), as orientações para os pais devem indicar atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas de crianças, e oferecer aos pais ou cuidadores a orientação, como modelos de leitura em voz alta em vídeo ou áudio, para engajar as crianças pequenas nas atividades e garantir a qualidade da leitura.

§ 2º Para crianças da pré-escola (4 e 5 anos), as orientações devem indicar, da mesma forma, atividades de estímulo às crianças, leitura de textos pelos pais ou responsáveis, desenho, brincadeiras, jogos, músicas de criança e até algumas atividades em meios digitais quando for possível.

§ 3º. Proporcionar brincadeiras, conversas, jogos, desenhos, entre outras para os pais ou responsáveis desenvolverem com as crianças, orientando as famílias a estimular e criar condições para que as crianças sejam envolvidas nas atividades rotineiras, transformando os momentos cotidianos em espaços de interação e aprendizagem.

§ 4º. Este Decreto contempla integralmente o Projeto de Literatura em LIBRAS na Educação Infantil, denominado Práticas Pedagógicas V com todas as suas especificidades sobre orientação e supervisão do Núcleo de Educação Infantil.

## DA EDUCAÇÃO INDÍGENA E DO CAMPO

Art. 27. Compete a Direção Escolar, considerando as diversidades e singularidades das populações indígena e do campo, tendo em vista as diferentes condições de acessibilidade dos alunos, organizar e ofertar estratégias para atendimento das comunidades por meio de escalas e cronograma de entregas de Atividades Não Presenciais, e preferencialmente por meios de virtuais quando possível, em conformidade com as orientações do Núcleo de Educação do Campo e do Núcleo de

Educação Indígena.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. As Unidades Escolares devem ofertar as Atividades Pedagógicas Não Presenciais integradas ao Currículo de Dourados, para garantir que os direitos de aprendizagem dos estudantes sejam atendidos.

Art. 29. A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem do aluno será de acordo com a devolutiva das atividades realizadas, bem como, para a organização do trabalho pedagógico.

Parágrafo único. Os alunos que não participarem das Atividades Pedagógicas Não Presenciais por algum motivo justificável, quando do retorno das aulas presenciais será realizada a recuperação da aprendizagem.

Art. 30. Após o retorno presencial será realizado diagnóstico para verificação da aprendizagem dos alunos durante esse período de Atividade Pedagógica Não Presencial.

Art. 31. Os professores deverão fazer registro das atividades desenvolvidas por meio de “Diário de Bordo”, Portfólios, fotos, arquivo dos planejamentos, dentre outros, para cômputo da sua carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A Direção Escolar em conjunto com a equipe pedagógica optarão pela forma mais apropriada para o registro e arquivamento das atividades desenvolvidas nesse período de emergência.

Art. 32. Compete às autoridades competentes definir sobre o retorno das aulas presenciais da Rede Municipal de Ensino de Dourados/MS.

Art. 33. Caberá à Secretaria Municipal de Educação o acompanhamento e monitoramento da aplicação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do setor competente.

Art. 35. Esse decreto possui caráter regimental.

Art. 36. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados-MS, 29 de maio de 2020.

**Délia Godoy Razuk**  
Prefeita Municipal de Dourados

**Upiran Jorge Gonçalves da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

**Sérgio Henrique Pereira Martins De Araújo**  
Procurador Geral do Município

## DECRETO Nº 2.619, DE 25 DE MAIO DE 2020.

*“Nomeia membros para a Comissão de Credenciamento, Seleção, Fiscalização e Monitoramento do Edital nº 02/2020/SEMC”.*

A PREFEITA MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município,

## D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam nomeados os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Credenciamento, Seleção, Fiscalização e Monitoramento do Edital nº 02/2020/SEMC. Edital de Concurso para Credenciamento de Atrações Culturais para serem apresentadas on-line através do projeto “Cultura para Todos” da Secretaria Municipal de Cultura – SEMC, conforme segue:

## I - TITULARES:

- Andiara Pacco Coquemala – Diretora de Cultura da SEMC / Arte Educadora
- Jorge Nilson Nunes dos Santos Junior- Auxiliar Técnico do Equipamento Cultural da SEMC /
- Thales Albano Pimenta - Conselheiro Municipal de Políticas Culturais de Dourados

## II - SUPLENTE:

- Davilene de Sousa Borges – Secretária de Cultura interina
- Sandra Cristina Rogério – Auxiliar Administrativo da Semc
- Danino Monteir Rosset - Conselheiro Municipal de Políticas Culturais de Dourados

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

Dourados (MS), 25 de maio de 2020.

**Délia Godoy Razuk**  
Prefeita

**Sérgio Henrique Pereira Martins de Araújo**  
Procurador Geral do Município

## LICITAÇÕES

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**CONCURSO Nº 2/2020/SEMC**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Cultura, torna público para conhecimento dos interessados que promoverá certame licitatório na modalidade Concurso - para seleção de propostas, por meio de vídeos, de apresentações culturais de artistas douradense ou não, que comprovem residência no Município de Dourados-MS há pelo menos de 1 (um) ano, para se apresentarem no projeto "Cultura para Todos" - conforme Processo nº 213/2020, a ser processado e julgado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações e das normas contidas no edital.

As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 17/07/2020 (dezessete de julho do ano de dois mil e vinte) a 19/07/2020 (dezenove de julho do ano de dois mil e vinte), de acordo com o crono-grama previsto no item 4.2 do edital.

O edital poderá ser solicitado por correio eletrônico no endereço "cultura@dourados.ms.gov.br" e também está disponível para download no endereço eletrônico "www.dourados.ms.gov.br", selecionando as opções Empresa > Licitação > Mês da Publicação.

Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos na Secretaria Municipal de Cultura pelo tele-fone (67) 3411-7709 das 07:30h às 13:30h, ou por correio eletrônico no endereço "cultura@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 29 de maio de 2020.

**Davilene de Sousa Borges**  
**Secretária Municipal de Cultura**

**AVISO DE ADIAMENTO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 2/2020**

Processo: nº 195/2020. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de engenharia para execução de obras de manutenção de vias públicas, recomposição de pavimento asfáltico (tapa buraco) e remendo profundo nas regiões urbanas do Município de Dourados-MS. Ato: O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados e em especial às empresas que adquiriram o edital em epígrafe, o adiamento da sessão de julgamento do certame licitatório designada para o dia 01/06/2020. Motivo: O referido ato se dá pela necessidade de prazo para análise de aspectos técnicos do processo licitatório, em decorrência de esclarecimentos e impugnação recebidos, e, se for o caso, a readequação dos termos que compõe o edital, de modo a não comprometer a ampla competitividade no certame. Data, Hora e Local da Nova Sessão: Dia 08/06/2020 (oito de junho do ano de dois mil e vinte), às 8h (oito horas), na sala de reunião do Departamento de Licitação, localizada na Secretaria Municipal de Fazenda, Bloco "F" do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS. Informações Gerais: Tele-fone (0XX67) 3411-7755 ou pelo e-mail "licitacoes@dourados.ms.gov.br".

Dourados-MS, 29 de maio de 2020.

**Duhan Tramarin Sgaravatti**  
**Diretor do Departamento de Licitação**

# PODER LEGISLATIVO

RGF

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS  
Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - Poder Legislativo  
**Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal**  
Janeiro até Abril - 1º Quadrimestre/2020

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a"

Nº	DESPESA COM PESSOAL	Despesas Liquidadas												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
		Mar/2019	Jun/2019	Jul/2019	Ago/2019	Sep/2019	Out/2019	Nov/2019	Dez/2019	Jan/2020	Fev/2020	Mar/2020	Abr/2020		
1	DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	1.298.403,62	1.274.547,72	1.597.490,32	1.335.237,86	1.291.088,72	1.108.926,71	1.389.294,64	2.046.415,29	1.274.793,72	1.273.514,94	1.220.623,53	1.210.629,58	16.320.966,65	0,00
2	Pessoal Ativo	1.166.903,19	1.146.814,91	1.406.138,27	1.207.305,06	1.163.155,81	980.993,90	1.261.361,83	1.854.968,91	1.146.374,09	1.145.095,31	1.092.203,90	1.082.209,95	14.681.325,23	0,00
3	Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	983.265,73	982.254,29	1.218.715,24	1.021.207,14	962.775,14	969.547,18	907.341,85	1.526.276,76	963.634,52	964.219,18	917.903,40	908.832,54	12.325.972,95	0,00
4	Obrigações Patronais	182.637,46	184.360,62	186.423,03	186.097,92	180.380,77	11.446,72	354.019,98	328.652,15	182.739,57	180.876,15	174.300,50	173.377,41	2.325.352,28	0,00
5	Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Pessoal Inativo e Pensionistas	132.600,43	127.932,81	192.352,05	127.932,80	127.932,81	127.932,81	127.932,81	191.446,38	128.419,63	128.419,63	128.419,63	128.419,63	1.669.641,42	0,00
7	Aposentadorias, Reserva e Reformas	113.757,89	109.526,67	164.742,85	109.526,66	109.526,66	109.526,66	109.526,66	163.837,15	109.526,66	109.526,66	109.526,66	109.526,66	1.428.077,84	0,00
8	Pensões	18.742,54	18.406,14	27.609,20	18.406,14	18.406,15	18.406,15	18.406,15	27.609,23	18.892,97	18.892,97	18.892,97	18.892,97	241.563,58	0,00
9	Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 15 da LRF) ***1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.165,27	0,00	0,00	0,00	0,00	3.165,27	0,00
12	Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.165,27	0,00	0,00	0,00	0,00	3.165,27	0,00
15	Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	1.298.403,62	1.274.547,72	1.597.490,32	1.335.237,86	1.291.088,72	1.108.926,71	1.389.294,64	2.043.250,02	1.274.793,72	1.273.514,94	1.220.623,53	1.210.629,58	16.317.801,38	0,00

Nº	APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	Valor	% Sobre a RCL Ajustada
17	RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	849.170.575,87	100,00
18	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	0,00	0,00
19	(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 1º da CF) (VI)	0,00	0,00
20	= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI) ***2	849.170.575,87	100,00
21	DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	16.317.801,38	1,92
22	LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III do art.20 da LRF) - 6% da RCL Ajustada (VII)	50.950.234,55	6,00
23	LIMITE PRUDENCIAL (X) (parágrafo único do art.22 da LRF) - (X) = (0,95*IX)	48.402.722,82	5,70
24	LIMITE DE ALERTA (XI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - (XI) = (0,90*IX)	45.855.211,09	5,40

Nº	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DTP - DESPESA TOTAL COM PESSOAL	Quadrimestre/Semestre do Exercício em que o ente excedeu o limite			Primeiro período seguinte			Segundo período seguinte		
		Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b - a)	Redutor mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b - d)	% DTP (f)	Redutor/Residual (g) = (f - a)	Limite (h) = (a)	% DTP (i)
25	TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DTP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fonte: Sistema de Contabilidade - NSA Informática, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL - CAMARA MUNICIPAL DE DOURADOS.

**Alan Aquino Mendes de Mendonça**  
Presidente

**Lucy Vanda Bittencourt**  
Contadora  
CRC-MS 008809/O-9