



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 5.710 - DOURADOS, MS - QUINTA-FEIRA, 11 DE AGOSTO DE 2022 - 19 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIAS

#### PORTARIA N.º036/DFE/GMD/2022

A Diretora-Geral da Guarda Municipal de Dourados/MS, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 13 da Lei Complementar n.º 427 de 14 de março de 2022 e em consonância com as demais determinações, nos seguintes termos:

#### RESOLVE:

Art. 1º – Convocar os membros da Guarda Municipal relacionados no Anexo I para realização do Teste de Aptidão Física (TAF) referente ao exercício do ano de 2022.

Art. 2º - O Teste será realizado na pista de atletismo do Ceper Arnulpho Fioravante (Ceper da Rodoviária) no dia 23/09/2022, com início às 06h30min.

Parágrafo único - Em caso de condições adversas de tempo no dia da realização do teste, ou ainda, em caso de impossibilidade do uso da pista, devido às condições físicas desta (excesso de lama, acúmulo de água em possas ou outro motivo), serão definidos pela comissão, novo local ou data para realização do teste.

Art. 3º – O servidor deverá apresentar-se para o TAF com roupa adequada para prática de atividade física no horário de início, conforme Art.2º, com tolerância de 15 minutos de atraso.

§ 1º- Não será autorizado a realização do teste do convocado que se apresentar após o horário estabelecido no artigo anterior, porém a comissão tem autonomia para decidir sobre casos imprevistos.

Art.4º – O guarda deverá protocolar com 2 (dois) dias de antecedência a avaliação médica constando aptidão para a realização do teste, emitida por profissional da rede pública ou privada.

§ 1º - O atestado deverá ser entregue até o dia 20/09/2022, físico (presencial) horário de expediente, ou seja, das 07h às 13h na Diretoria de Formação e Ensino, ou digital através do e-mail: ensino.gmd@dourados.ms.gov.br, até 23h59min.

Prefeito	Alan Aquino Guedes de Mendonça	3411-7664
Vice-Prefeito	Carlos Augusto Ferreira Moreira	3411-7665
Agência Municipal de Transportes e Trânsito de Dourados	Mariana de Souza Neto	3424-2005
Agência Municipal de Habitação e Interesse Social	Diego Zanoni Fontes	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Alfredo Barbara Neto	3411-7664
Fundação de Esportes de Dourados	Luis Arthur Spinola Castilho	3424-0363
Fundação Municipal de Saúde e Administração Hospitalar de Dourados	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-3000
Fundação de Serviços de Saúde de Dourados	Jairo José de Lima	3411-7731
Guarda Municipal	Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento	3424-2309
Instituto do Meio Ambiente de Dourados	Lauro Maymone Coelho Netto	3428-4970
Instituto de Previdência Social dos Serv. do Município de Dourados - Previd	Theodoro Huber Silva	3427-4040
Procuradoria Geral do Município	Paulo César Nunes da Silva	3411-7761
Secretaria Municipal de Administração	Vander Soares Matoso	3411-7105
Secretaria Municipal de Agricultura Familiar	Ademar Roque Zanatta	3411-7299
Secretaria Municipal de Assistência Social	Daniela Weiler Wagner Hall	3411-7710
Secretaria Municipal de Cultura	Francisco Marcos Rosseti Chamorro	3411-7709
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Benitez Fernandes	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Everson Leite Cordeiro	3411-7107
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica	Wellington Henrique Rocha de Lima	3411-7672
Secretaria Municipal de Obras Públicas	Luis Gustavo Casarin	3411-7112
Secretaria Municipal de Planejamento	Romualdo Diniz Salgado Junior (Interino)	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Romualdo Diniz Salgado Junior	3424-3358
Controladoria Geral Do Município	Raphael da Silva Matos	3411-7760

#### 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) 3411-7150 / 3411-7626

E-mail: [diariosegov@dourados.ms.gov.br](mailto:diariosegov@dourados.ms.gov.br)

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

**PORTARIAS**

§ 2º - Em hipótese nenhuma será aceito atestado de aptidão física fora do prazo estabelecido no parágrafo anterior.

Art. 5º - O servidor que, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de realizar o Teste de Aptidão Física na data e horário previsto no art. 2º, deverá apresentar atestado de inaptidão, ou por caso fortuito apresentar justificativa escrita e fundamentada à Comissão até o dia 23/09/2022 às 12h.

Parágrafo único - Em hipótese nenhuma será aceito atestado de Inaptidão para atividade física ou justificativa fora do prazo estipulado.

Art. 6º - O servidor que discordar do resultado poderá interpor recurso endereçado a Comandante da Guarda Municipal em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do Teste.

Art. 7º - Fica instituída a Comissão Prevista no art. 13, XI da LC nº 427 de 14 de março de 2022, conforme relação abaixo:

- I - Diretora de Formação e Ensino Guarda Inspetora de 3ª Classe Angela Cristina Decian de Pellegrin;
- II - Guarda Inspetora de 1ª Classe Crislaine da Silva Andrade;
- III - Guarda Inspetor de 1ª Classe Arnaldo Barbosa Ferreira;
- IV - Guarda Inspetor de 2ª Classe Vanderly Pedro de Lima;
- V - Guarda Inspetora de 3ª Classe Ivonete da Silva;
- VI - Guarda Inspetor de 3ª Classe Marcos Cezar da Silva Leite
- VII - Guarda Subinspetor Rodriano Fernandes;

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados/MS, 09 de agosto de 2022.

**Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento**  
**Diretora-Geralda Guarda Municipal de Dourados - MS**

**ANEXO I**

<b>RELAÇÃO DOS GUARDAS</b>	
<b>Nº</b>	<b>NOME</b>
1	Ademir Ribeiro
2	Adriana Araújo Alonso
3	Adriana Narciso Simão Reis
4	Adriano de Souza Valiente
5	Adriano Rodrigues Pinheiro
6	Adão Viegas Martins
7	Aires Luiz de Lima
8	Ana Paula da Silva Gonzales
9	Angela Cristina Decian de Pellegrin
10	Aparecida Abreu Dias
11	Camila da Silva Coimbra
12	Dalberto Cristovão Gonçalves Ribas Fujji
13	Daniel Brunetto Cari
14	Douglatio de Sousa Brito da Cruz
15	Eduardo Henrique Cordeiro dos Santos
16	Elaine Cristina Barbosa Silveira
17	Elivelton Moreira de Farias
18	Elvis Fernandes Ferreira Lima
19	Gustavo Franco Félix
20	Jean Carlos Freitas dos Santos
21	Jefferson Esmerio dos Santos
22	Jhonatan Acosta Constancio
23	Jonas dos Santos Valiente
24	Jonecir dos Santos Ferreira
25	João Taylor Leite Aranda
26	Juliana dos Santos Pereira Cari
27	Kleber Juliano de Almeida
28	Laura Rodrigues Patrício
29	Lucas Messala dos Santos Gomes
30	Luis Paulo de Paula Daniel
31	Luiz Carlos Gama dos Santos
32	Luziett Araújo de Oliveira

**PORTARIAS**

33	Marcos Matheus Leivas Leite
34	Margareth Chaves Lopes
35	Maria Aparecida dos Santos
36	Miriam dos Santos Ricco
37	Odair Alves Teixeira
38	Odair Faleiros da Silva Junior
39	Osny Alves de Oliveira
40	Patrícia Pires da Silva
41	Porfírio Arguelho Riveiro Júnior
42	Renan Matia Ribeiro
43	Roberto Alves da Silva
44	Rodrigo Acunha Ferreira
45	Silvio de Jesus Rodrigues Bazzano
46	Silvio Reginaldo Peres Costa
47	Suzane Carvalho da Silva
48	Weslei Henklain Ferruzzi
49	Wilson Binsfeld

**PORTARIA Nº 074/2022/ADM/PREVID**

**“Designa servidores para acompanhar e fiscalizar contrato administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – Previd”**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – Previd, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 108, de 27/12/2006, e alterações posteriores.

**R E S O L V E:**

Art. 1º Designar, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, a servidora SILVANA CORDEIRO LACERDA para que acompanhe e fiscalize o CONTRATO Nº 014/2022/PREVID, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão de certificado digital e-CPF, tipo A-3 (padrão ICP-Brasil), COM e SEM fornecimento de token (USB) com validade de 36 (trinta e seis) meses, visando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – Previd.

Art. 2º Designar o servidor DHIEGO TROQUEZ como substituto legal, nos momentos de ausência da fiscal do contrato supracitado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados/MS, 10 de agosto de 2022.

**THEODORO HUBER SILVA**  
Diretor Presidente

**EDITAIS****EDITAL Nº 95/2022/SEMED****CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR APOIO EDUCACIONAL.**

A Prefeitura Municipal de Dourados no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município.

**R e s o l v e:**

Convocar os candidatos classificados no Edital nº 70/2022/ SEMED, de 27 de junho de 2022, destinado à contratação temporária de auxiliar de apoio educacional, para comparecerem no dia 12 de agosto de 2022, impreterivelmente no horário estabelecido neste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Leite Farias, nº 3.805, Parque dos Jequitibás, Dourados - MS, CEP 79839-506, para apresentação de documentos, conforme número de vagas existentes e ordem de classificação.

Os candidatos serão lotados por ordem de classificação conforme Anexo único deste edital, de acordo com o número de vagas existentes, e deverão apresentar os documentos indicados no Anexo II deste Edital.

No momento em que o candidato for lotado, este assinará o Termo de Compromisso de Lotação e deverá se apresentar imediatamente na unidade de Ensino, fornecendo toda documentação solicitada pela Direção/Coordenação da unidade para a realização de seu contrato, e posterior envio a Secretaria Municipal de Educação.

Dourados, 09 de agosto de 2022.

**Ana Paula Benítez Fernandes**  
Secretária Municipal de Educação

## EDITAIS

## ANEXO I

DATA: 12/08/2022

HORA: 08:00h

## SERVENTES - ESCOLAS URBANAS

## Pessoa com Deficiência - NÃO

CLASS	NOME	IDADE	PONTUAÇÃO
53	ALINE DIAS DOS SANTOS	32	3
54	GISLAINE CLARO DOS SANTOS	31	3
55	AGATHA SILVA OLIVEIRA	20	3
56	NOELY CARDOSO	46	2
57	LUCIMARA APARECIDA DE SOUZA	44	2
58	SANDRA SOUZA DA SILVA RIBEIRO	40	2
59	LUCICLEIA FERNANDES DE JESUS ARAN	40	2
60	MIRIAM PIMENTEL SARACHO	40	2
61	ANA PAULA DA SILVA FERREIRA	39	2
62	EDILEIA CHIMENES BARBOSA	36	2
63	ROSANGELA DA SILVA	35	2
64	KELY DAIANE PEDROSO FERREIRA	34	2
65	JESSICA SILVA LIMA	31	2
66	JESSICA RAFAEL MAGRO	31	2
67	CAMILA RODRIGUES DOS SANTOS	31	2
68	VANESSA VALERIO SANTOS	30	2
69	NATIELE DE SOUZA SILVA	26	2
70	PAMELA BARBOSA DA SILVA	25	2
71	ISABELA NEIVA DOS SANTOS	25	2
72	MARIANA FRANCISCA SILVA STEIN	24	2
73	NILZA SILVA BRAGA	55	1
74	IVONETE RODRIGUES DOS SANTOS	50	1
75	WALDIRENE COELHO DA CRUZ	50	1
76	VAGNA BALBUENO DA SILVA	47	1
77	LUZIA APARECIDA ALVES DUARTE	39	1
78	ADRIANA MENDES COELHO	39	1
79	JEOVANA GOMES	38	1
80	KATIA GONÇALVES ESTIGARRIBIA	37	1
81	ANDRESSA CHIMENES DE SOUZA	36	1
82	VIVIANE ALVES DE BRITO	34	1

## ZELADOR - ESCOLAS URBANAS

## Pessoa com Deficiência - NÃO

CLASS	NOME	IDADE	PONTUAÇÃO
6	OSVALDO JUNIOR TELES FERNANDES	31	1
7	DAVID ANTUNES DE OLIVEIRA CAMPOS	59	1
8	ADEMICIO JOSE DOS SANTOS	51	0
9	MARCOS SAFF CHIMENES	38	0
10	GENILSON RIBEIRO DA SILVA	34	0

## ANEXO II

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CÓPIAS), EXIGIDOS PARA ADMISSÃO: ( SEM VÍNCULO)

- Carteira de Identidade (RG)
- Cartão do CPF (Cadastro de Pessoa Física)
- 01 (uma) foto 3 x 4 recente
- Título de eleitor
- Certidão de nascimento ou casamento
- Carteira de Trabalho (página da foto e verso)

**EDITAIS**

- Atestado de saúde ocupacional (assinado pelo médico do trabalho)
  - Comprovante de escolaridade ( ensino fundamental completo )
  - Conta bancária (bradesco): cópia do cartão frente e verso, constando nome, número da agência e conta (legível);
  - Certidão militar (para homens)
  - Certidão de nascimento dos filhos acompanhada da carteira de vacinação (menores de 05 anos) ou atestado de escolaridade (se estiverem em idade escolar)
  - Cartão de inscrição do PIS/PASEP
- OBS: os servidores que não possuírem inscrição no pis/pasep preencherão a declaração para o cadastramento no ato da apresentação dos documentos, mediante comprovação da inexistência da inscrição (solicitar na caixa econômica federal e no banco do brasil).
- Situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;  
site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
  - Certidão negativa de antecedentes cíveis da Justiça Estadual;  
site: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrircadastro.do>
  - Certidão negativa de antecedentes criminais da Justiça Estadual;  
site: <https://esaj.tjms.jus.br/sco/abrircadastro.do>
  - Certidão negativa de antecedentes cível e criminal da Justiça Federal;  
site: <https://web.trf3.jus.br/certidao/certidao/solicitar>
  - Certidão negativa de antecedentes crimes eleitorais da Justiça Eleitoral;  
site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
  - Certidão de quitação eleitoral;  
site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
  - Comprovante de residência atual (luz ou telefone), no nome do servidor ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado.

**EDITAL Nº 96/2022/SEMED  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Prefeitura Municipal de Dourados/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público, o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de inspetor de pátio para atuarem no âmbito das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino de Dourados, em caráter de urgência, bem como a formação de cadastro de reserva, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público da Administração Municipal, a fim de dar continuidade as atividades, ações e serviços de educação nas unidades escolares, que serão executados pela Secretaria Municipal de Educação, consoante o dispositivo no art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, terá validade para o segundo semestre de 2022, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única e não haverá taxa de inscrição.

O processo seletivo destina-se à seleção de pessoal, para contratação temporária de excepcional interesse público, podendo ser rescindido a qualquer momento, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

1.4 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no site [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

**– DO QUADRO DE FUNÇÕES**

Função	Carga horária semanal	Vencimento Base	Pré-requisitos	Atribuições
Agente de Apoio Educacional: Inspetor de pátio	30h	R\$ 1.171,36	Ensino fundamental completo	Acompanhar os alunos durante os intervalos e nas aulas vagas; acompanhar os alunos na entrada e saída o turno escolar; fazer rondas e vistoria no pátio nos períodos de aula; acompanhar os alunos nas dependências da escola conforme a necessidade dos mesmos; receber e entregar os alunos aos pais ou responsáveis na entrada e na saída dos mesmos; orientar seus deveres quanto ao respeito às regras da escola; atender ao docente quando necessário; acompanhar a distribuição da merenda; registrar as ocorrências fora da rotina escolar e encaminhar à direção para providências; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas.

**– DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão inteiramente gratuitas e realizadas no auditório do Centro Administrativo Municipal localizado na Rua Coronel Ponciano, 1700, Parque dos Jequitibás, nos dias 16 e 17 de agosto de 2022, no horário das 08h00 as 13h30.

3.2 É de inteira RESPONSABILIDADE do candidato o preenchimento e a VERACIDADE das informações inseridas no ato da inscrição, cabendo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado o direito de excluir desse Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, dolosa ou culposamente, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo de responder pela prática do crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos causados ao Município de Dourados.

3.3 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Processo Seletivo Simplificado estabelecido neste Edital.

3.4 Após a inscrição do candidato não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.5 A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 096/2022/SEMED, sobre quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 A efetivação da inscrição do candidato somente ocorrerá após o preenchimento de todos os campos obrigatórios, confirmação da inscrição e liberação do protocolo de inscrição, o qual deverá permanecer em posse do candidato.

**EDITAIS****3.2–DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

3.2.1 Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que comprovem, no ato da lotação, com laudo médico indicando o grau de deficiência, da compatibilidade dentre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas e de sua capacidade para o exercício da função.

3.2.2 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes, desconsideradas as frações inferiores a 0,5 (meio) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a tal valor.

3.2.3 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência que apresenta, assumindo o compromisso de se submeter a exame médico específico, se convocado, sendo que na hipótese do exame médico admissional atestar a incompatibilidade da limitação com as atribuições da função, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**3.3 – DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL**

3.3.1 Candidato que, mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função na Secretaria Municipal de Educação.

Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo.

Candidato Licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo.

Candidato aposentado compulsória ou voluntariamente:

Aposentado por invalidez

Aposentado em 1 (um) cargo de quarenta horas

Servidor público do quadro administrativo.

3.3.5 Militar ou estrangeiro não naturalizado.

**– DA SELEÇÃO E PROVA DE TÍTULO**

4.1 O critério de seleção será objetivo, por meio de prova de títulos específicos na área de atuação, que será aplicada conforme pontuação no anexo I. Mediante apresentação dos seguintes documentos:

I) Documentos para inscrição:

a) Documento de identificação com foto expedido por órgão público ou identidade de classe profissional;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Documento de comprovação da escolaridade (certificado/declaração de conclusão do ensino fundamental);

d) Para portadores de deficiência, Laudo médico conforme item 3.1 deste edital.

II) Documentos para a prova de títulos:

a) Atestado de Matrícula no Ensino médio (para quem estiver em curso);

b) Certificado/declaração de CONCLUSÃO do ensino médio;

c) Atestado de Matrícula em curso superior, que ateste que o candidato está devidamente matriculado em curso de LICENCIATURA.

4.2 Deverão ser entregue em um único ato, cópia dos documentos e títulos, mediante apresentação dos originais sendo que toda a documentação deverá ser acondicionada em envelope sem timbre de responsabilidade do candidato que será conferido e lacrado na presença do candidato, pelo funcionário que o receber.

4.2.1 O candidato receberá documento comprobatório do número de documentos entregues, com a assinatura do candidato e da pessoa designada para o recebimento dos títulos.

4.2.2 Após o recebimento do envelope, nenhum documento poderá ser adicionado ou substituído.

4.2.3 Caso o candidato não efetue a entrega da documentação exigida na forma do item 4.1 ensejará no indeferimento da inscrição.

4.3 A Prova de títulos valerá no mínimo 0 (zero) e no máximo 100 (cem) pontos, sendo de caráter classificatório.

4.4. A análise e avaliação de títulos serão feitas pela Comissão Especial de Seleção do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 96/2022/SEMED.

**– DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

5.1 O processo seletivo será classificatório.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da soma da prova de títulos.

5.3 Na hipótese de empate terá preferência o candidato com idade maior entre os concorrentes, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

5.4 Os candidatos classificados serão convocados para contratação temporária de acordo com o número de vagas e conforme conveniência da Secretaria Municipal de Educação, devendo apresentar documentação exigida pela Unidade Escolar designada, IMEDIATAMENTE, (documentação original e cópia simples legível), a não observância desse item impedirá a contratação e o candidato será desclassificado.

**6 – DO RECURSO**

6.1 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado preliminar em Diário Oficial, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Leite Farias, n. 3.805, Parque dos Jequitibás, Dourados - MS, CEP 79840-380, das 07h30 às 12h30.

6.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.

No recurso deverão constar:

6.3.1 Nome do candidato

6.3.2 Cópia da ficha de inscrição

6.3.3 Motivo do recurso

6.4 Não será objeto de análise, no Recurso, documento “novo”, ou seja, aquele que não foi enviado no momento da inscrição, devendo os documentos a serem anexados ao recurso servirem para esclarecer ou complementar os dados dos títulos apresentados.

6.5 Cada candidato poderá interpor apenas 1 (um) recurso e os recursos que não seguirem os parâmetros estabelecidos neste Edital não serão analisados.

**EDITAIS**

6.6 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)

**7 – DA CHAMADA E DA CONTRATAÇÃO**

7.1 No ato da chamada o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto, de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e neste edital.

7.2 Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas na inscrição será automaticamente desclassificado.

7.3 Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.

7.4 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE ao local de trabalho designado. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.

7.5 A convocação será realizada e publicada no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico [www.dourados.ms.gov.br](http://www.dourados.ms.gov.br)

7.6 A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, condicionada à conveniência e necessidade das Unidades Educacionais.

**8 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

8.2 - Ao inscrever-se, o candidato declara ciência de todo o conteúdo deste Edital, cumprindo todas as exigências nele contidas, responsabilizando-se pelas informações prestadas.

8.3 A contratação do candidato estará condicionada ao ano letivo de 2022, com rescisão contratual durante o recesso escolar.

8.4 - O Contrato administrativo por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenização:

A pedido do contratado, com antecedência prévia de 30 (trinta) dias;

Por conveniência da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo.

Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos em Lei;

Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado;

8.5 - É vedada a realização de dois contratos com o mesmo contratado simultaneamente.

8.6 - O presente processo seletivo seguirá rigorosamente a ordem de classificação. Porém não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionada à observância das disposições legais pertinente e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato mera expectativa de direito para a contratação em caráter temporário.

8.7 Não será permitida troca de local de serviço após a contratação, somente por conveniência da Secretaria Municipal de Educação.

8.8 O candidato classificado obriga-se a manter atualizados seus dados cadastrais perante a Secretaria Municipal de Educação.

8.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

9. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 09 de agosto de 2022.

**Ana Paula Benítez Fernandes**  
**Secretária Municipal de Educação**

**ANEXO I DO EDITAL 96/2022/SEMED**  
**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1.	<b>Ensino Médio</b>				
1.1	ENSINO MÉDIO (CURSANDO)	Atestado de matrícula no ensino médio	01	05	
1.2	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Certificado/declaração de conclusão do ensino médio	01	10	
2.	Graduação (Cursando)				
2.1	EM CURSO – LICENCIATURA 1º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.2	EM CURSO – LICENCIATURA 2º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.3	EM CURSO – LICENCIATURA 3º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.4	EM CURSO – LICENCIATURA 4º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.5	EM CURSO – LICENCIATURA 5º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.6	EM CURSO – LICENCIATURA 6º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.7	EM CURSO – LICENCIATURA 7º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	10	
2.8	EM CURSO – LICENCIATURA 8º SEMESTRE	Atestado de Matrícula do semestre que cursa	01	15	
<b>SOMATÓRIA DOS PONTOS</b>					<b>100</b>

**EXTRATOS****EXTRATO DO CONTRATO Nº 205/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.

CNPJ: 82.845.322/0001-04.

PROCESSO DE LICITAÇÃO 044/2022

Inexigibilidade de Licitação nº 002/2022.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de Sistema de Automação da Justiça, objetivando atender a Procuradoria Geral do Município.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, com fundamento em seu art. 25, inciso I, constante do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2022, Processo de Licitação nº. 044/2022/DL/PMD.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

03.00. – Procuradoria Geral do Município.

03.02. – Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

14.122.132. – Implementação de Programas de Proteção e Defesa do Consumidor.

2091. – Manutenção e Desenvolvimento de Programas de Defesa do Consumidor.

33.90.40.06. – Locação de Software.

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 181.921,80 (Cento e oitenta e um mil e novecentos e vinte e um reais e oitenta centavos).

GESTORA DO CONTRATO: Marlei Soares Miranda (Decreto nº 1200, de 04 de abril de 2022, publicado em 04/04/2022).

FISCAL DO CONTRATO: Ademir Martinez Sanches (idem).

DATA DE ASSINATURA: 04 de agosto de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 198/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

MULTISUL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME.

CNPJ: 12.811.487/0001-71.

PROCESSO Nº 003/2022: Pregão Eletrônico nº 003/2022 - Ata de Registro de Preços nº 011/2022.

OBJETO: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e copa cozinha, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal nº 368, de 20 de julho de 2009 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 331, de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341, de 19 de março de 2018, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se ainda, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações, e, ainda, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e vincula-se ao edital do Pregão Eletrônico nº 003/2022, no correspondente Termo de Referência, bem como, nas obrigações assumidas pela Contratada na sua proposta comercial e nos demais documentos constantes do Processo de Licitação nº 003/2022, que integram este instrumento, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrarie.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

07.00. – Secretaria Municipal de Administração

07.01. – Secretaria Municipal de Administração

4.122.108. – Programa de Gestão Administrativa

2006. – Conservação do Patrimônio Público

33.90.30.00 – Material de Consumo

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O presente instrumento terá vigência contados a partir da data de sua assinatura com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro anual, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.260,82 (um mil duzentos e sessenta reais e oitenta e dois centavos).

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO: Será designado(a) pela Secretaria Municipal de Administração em Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA: 29 de julho de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

**EXTRATOS****EXTRATO DO CONTRATO Nº 199/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

SUARES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME.

CNPJ: 18.202.203/0001-26.

PROCESSO Nº 003/2022: Pregão Eletrônico nº 003/2022 - Ata de Registro de Preços nº 011/2022.

OBJETO: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e copa cozinha, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal nº 368, de 20 de julho de 2009 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 331, de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341, de 19 de março de 2018, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se ainda, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações, e, ainda, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e vincula-se ao edital do Pregão Eletrônico nº 003/2022, no correspondente Termo de Referência, bem como, nas obrigações assumidas pela Contratada na sua proposta comercial e nos demais documentos constantes do Processo de Licitação nº 003/2022, que integram este instrumento, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrarie.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

07.00. – Secretaria Municipal de Administração

07.01. – Secretaria Municipal de Administração

4.122.108. – Programa de Gestão Administrativa

2006. – Conservação do Patrimônio Público

33.90.30.00 – Material de Consumo

**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

O presente instrumento terá vigência contados a partir da data de sua assinatura com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro anual, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 7.937,50 (sete mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO: Será designado(a) pela Secretaria Municipal de Administração em Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA: 29 de julho de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 200/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

COMERCIAL TXV COMERCIO E SERVICO – EIRELI- EPP.

CNPJ: 22.906.038/0001-60.

PROCESSO Nº 003/2022: Pregão Eletrônico nº 003/2022 - Ata de Registro de Preços nº 011/2022.

OBJETO: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e copa cozinha, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal nº 368, de 20 de julho de 2009 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 331, de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341, de 19 de março de 2018, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se ainda, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações, e, ainda, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e vincula-se ao edital do Pregão Eletrônico nº 003/2022, no correspondente Termo de Referência, bem como, nas obrigações assumidas pela Contratada na sua proposta comercial e nos demais documentos constantes do Processo de Licitação nº 003/2022, que integram este instrumento, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrarie.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

07.00. – Secretaria Municipal de Administração

07.01. – Secretaria Municipal de Administração

4.122.108. – Programa de Gestão Administrativa

2006. – Conservação do Patrimônio Público

33.90.30.00 – Material de Consumo

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O presente instrumento terá vigência contados a partir da data de sua assinatura com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro anual, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.402,20 (dois mil quatrocentos e dois reais e vinte centavos).

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO: Será designado(a) pela Secretaria Municipal de Administração em Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA: 28 de julho de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

**EXTRATOS****EXTRATO DO CONTRATO Nº 201/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS.  
CNPJ: 03.155.926/0001-44.

ZOOM COMERCIAL EIRELI.  
CNPJ: 39.518.890/0001-63.

PROCESSO Nº 003/2022: Pregão Eletrônico nº 003/2022 - Ata de Registro de Preços nº 011/2022.

OBJETO: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e copa cozinha, objetivando atender a Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 3.447, de 23 de fevereiro de 2005, Decreto Municipal nº 368, de 20 de julho de 2009 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, Lei Complementar nº 331, de 03 de julho de 2017, Lei Complementar nº 341, de 19 de março de 2018, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se ainda, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 com suas alterações, e, ainda, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e vincula-se ao edital do Pregão Eletrônico nº 003/2022, no correspondente Termo de Referência, bem como, nas obrigações assumidas pela Contratada na sua proposta comercial e nos demais documentos constantes do Processo de Licitação nº 003/2022, que integram este instrumento, independentemente de transcrição, naquilo que não o contrarie.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

07.00. – Secretaria Municipal de Administração  
07.01. – Secretaria Municipal de Administração  
4.122.108. – Programa de Gestão Administrativa  
2006. – Conservação do Patrimônio Público  
33.90.30.00 – Material de Consumo

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O presente instrumento terá vigência contados a partir da data de sua assinatura com vinculação financeira relativa ao exercício financeiro anual, com eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 229,00 (duzentos e vinte e nove reais).

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO: Será designado(a) pela Secretaria Municipal de Administração em Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA: 02 de agosto de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

---

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 191/2018/DL/PMD****PARTES:**

Município de Dourados/MS  
RÁDICE PROJETOS LTDA

PROCESSO: Tomada de Preços nº 03/2018

OBJETO: Faz-se necessário, a reprogramação contratual inicial, diante de acréscimos e supressões em outros contratos administrativos do Município, sendo que as obras originárias destes ajustes não serão executadas, dando azo ao acréscimo de novos empreendimentos por parte do objeto do contrato, ressaltando ainda que tal modificação não irá gerar alteração ao valor contratual inicialmente orçados.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 21 de julho de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

---

**EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2020/DL/PMD****PARTES:**

Município de Dourados/MS  
T.S. CONSTRUTORA LTDA - EPP.

PROCESSO: Tomada de Preços nº 011/2019

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação dos serviços pertencentes à planilha orçamentária original, com supressão de itens constantes nesta planilha, assim como acréscimo de quantitativo itens, Lote 02 acréscimo no valor de R\$ 415,17 (quatrocentos e quinze reais e dezessete centavos), elevando o valor do lote para R\$280.219,95 (duzentos e oitenta mil e duzentos e dezanove reais e noventa e cinco centavos); Diante destas alterações passando a vigor com novo valor global de R\$ 458.424,52 (quatrocentos e cinquenta e oito mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e dois centavos), assim como será prorrogado a vigência contratual por mais 04 meses, iniciando-se em 21/08/2022 e previsão do término para 21/12/2022; e prorrogação do prazo de execução dos serviços ajustados é por mais 06 meses, iniciando-se em 05/06/2022 e previsão de término para 05/12/2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 14 de julho de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAÇÕES / TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO - FUNSAUD****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 020/2022 - PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 068/2022**

Tendo sido cumprido todos os requisitos determinados pela Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93 de 21/06/93, com alterações posteriores em vigor, voltados para o Pregão Presencial em epígrafe, que tem como objeto:

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES (PAPEL PARA ELETROCARDIOGRAMA) OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS QUE SURGEM NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA E NO HOSPITAL DA VIDA, UNIDADES ADMINISTRADAS PELA FUNDAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD e outras unidades que futuramente possam se agregadas de acordo com o Termo de Referências, nos autos, especificações, condições e demais anexos e termos afins contidos no Processo Licitatório.

Com vistas às melhores Propostas de Preços, exequível e vantajosas à administração, nos autos, HOMOLOGO os procedimentos da Pregoeira desta FUNSAUD, Sra. Gisele Manvailier Silva, sagrando-se vencedora no certame em questão, a empresa proponente para os respectivos itens como segue:

ITENS	SITUAÇÃO DOS ITENS	EMPRESA VENCEDORA	VALOR TOTAL DO LOTE (R\$) ESTIMADO
1,2 e 3	ADJUDICADO	OESTE MED COM E IMP DE PROD. HOSP. LTDA	R\$ 25.585,00
-	DESERTO	-	-
-	FRACASSADO	-	-

Tudo conforme ata da sessão do certame e circunstanciado na Planilha de Apuração Final, do referido Pregão Presencial.

Registre-se, publique-se, cumpra-se e encaminhe-se para as devidas providências.

Dourados – MS, 09 de Agosto de 2022.

**JAIRO JOSÉ DE LIMA**  
Diretor Presidente - FUNSAUD  
DECRETO “P” Nº 137 de 11 de março de 2021.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL nº 017/2022 - PROCESSO DE LICITAÇÃO nº 064/2022**

Tendo sido cumprido todos os requisitos determinados pela Lei Federal nº 10.520/02 subsidiariamente pela Lei Federal 8.666/93 de 21/06/93, com alterações posteriores em vigor, voltados para o Pregão Presencial em epígrafe, que tem como objeto:

Objeto: Contratação de empresa do ramo para aquisição de MATERIAIS PARA HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA, BENS DESCARTAVEIS E UTENSÍLIOS DOMESTICOS para utilização nas unidades pertencentes a Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD e outras unidades que futuramente possam se agregadas de acordo com o Termo de Referências, nos autos, especificações, condições e demais anexos e termos afins contidos no Processo Licitatório.

Com vistas às melhores Propostas de Preços, exequível e vantajosas à administração, nos autos, HOMOLOGO os procedimentos da Pregoeira desta FUNSAUD, Sra. Gisele Manvailier Silva, sagrando-se vencedoras no certame em questão, as empresas proponentes para os respectivos itens como segue:

ITENS	SITUAÇÃO DOS ITENS	EMPRESA VENCEDORA	VALOR TOTAL DO LOTE (R\$)
6, 7, 8, 12, 25, 28, 29, 31, 32, 53, e 58.	ADJUDICADO	MAXBRIO INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI EPP	R\$ 197.326,50
14, 15, 16, 17, 22, 23, 24, 42, 43,44, 45, 47, e 48 49, 59, 60, 61, 62, 63, 68, 70, 71, e 72	ADJUDICADO	3F COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E DESCARTAVEIS EIRELI	R\$ 454.096,00
3, 4, 10, 18, 19 20, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 e 55	ADJUDICADO	COMERCIAL MALLONE LTDA -	R\$ 146.669,70
1, 2, 5, 11, 13, 21, 27, 30, 33, 41, 46 ,50, 51, 52, 54, 56, 57, 64, 65, 66, 67, 69, 73, 74, 75,e 76	ADJUDICADO	POTENCIAL COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI	R\$ 216.700,00
-	DESERTO	-	-
9	FRACASSADO	-	-

Tudo conforme ata da sessão do certame e circunstanciado na Planilha de Apuração Final, do referido Pregão Presencial.

Registre-se, publique-se, cumpra-se e encaminhe-se para as devidas providências.

Dourados – MS, 08 de Agosto de 2022.

**JAIRO JOSÉ DE LIMA**  
Diretor Presidente - FUNSAUD  
DECRETO “P” Nº 137 de 11 de março de 2021.

# PODER LEGISLATIVO

## EDITAL DE SEMINÁRIO

### EDITAL DE SEMINÁRIO

O Vereador Laudir Antonio Munaretto, Presidente da Câmara Municipal de Dourados/MS, em conformidade ao disposto no inciso II, §§ 1º e 2º do art. 70 e art. 71, todos do Regimento interno da Câmara, em atendimento ao Requerimento de autoria do Vereador Sergio Nogueira, protocolado sob o nº 338/2022 e aprovado pelos Vereadores, torna público, que será realizado o Seminário de Cidadania com o Tema: O Impacto do Cristianismo na Construção da Civilização Moderna no dia 12/08/2022, a partir das 19:00h, no Plenário da Câmara Municipal de Dourados sito à Avenida Marcelino Pires, 3495.

Câmara Municipal de Dourados, 09 de agosto de 2022.

Ver. Laudir Antonio Munaretto  
Presidente

## TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS



### CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADOS ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

#### TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

GRUPO FUNCIONAL: 1.0 – SECRETARIA GERAL				SUB-GRUPO FUNCIONAL:	
1.0.1 CLASSE		ADMINISTRAÇÃO GERAL			
1.1.0 SUB-CLASSE		PROTOCOLO			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destino Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário.		
1.1.1	Agenda de Controle de Atividades	01	02	Eliminação	
1.1.2	Agenda de Eventos/Espaço Físico	01	02	Eliminação	
1.1.3	Comunicação Interna/Recebida	01	02	Eliminação	
1.1.4	Controle de PABX	01	02	Eliminação	
1.1.5	E-mails diversos	01	02	Eliminação	
1.1.6	Fichas/Relatórios de Visitantes	01	02	Eliminação	
1.1.7	Guia de Remessa de Processos/Documentos	01	02	Eliminação	
1.1.8	Livro de Protocolo (diversos)	01	02	Eliminação	
1.1.9	Livros de Controle de Portaria/Atos	01	02	Eliminação	
1.1.10	Minutas e Rascunhos	01	02	Eliminação	
1.1.11	Ofícios Expedidos Diversos	01	02	Eliminação	
1.1.12	Ofícios Recebidos Diversos	01	02	Eliminação	
1.1.13	Ofícios Expedidos Prefeitura Municipal	01	02	Eliminação	
1.1.14	Ofícios Recebidos Prefeitura Municipal	01	02	Eliminação	
1.1.15	Livro Ata de Registros	01	02	Permanente	

#### TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

GRUPO FUNCIONAL: 1.0 – SECRETARIA GERAL				SUB-GRUPO FUNCIONAL:	
1.0.2 CLASSE		ADMINISTRAÇÃO GERAL			
1.2.0 SUB-CLASSE		CONGRESSOS/SEMINÁRIOS/SIMPÓSIOS			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destino final	Observação/Recomendação
		Arquivo corrente	Arquivo Intermediário		
1.2.1	Convites/Expedidos (Órgão Convidados)	01	02	Eliminação	
1.2.2	Convites/Recebidos Diversos	01	02	Eliminação	
1.2.3	Programação de Eventos	01	02	Eliminação	
1.2.4	Planejamento de Eventos	01	02	Eliminação	

#### TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS

GRUPO FUNCIONAL: 1.0				SUB-GRUPO FUNCIONAL:	
1.0.3 CLASSE		ADMINISTRAÇÃO GERAL			
1.3.0 SUB-CLASSE		PUBLICIDADE			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destino Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
1.3.1	Jornais	01	02	Eliminação	
1.3.2	Divulgação em Outros Órgãos	01	02	Eliminação	
1.3.3	Divulgação Dos Órgãos Realizadores	01	02	Eliminação	
1.3.4	Revista	01	02	Eliminação	
1.3.5	Informativo	01	02	Eliminação	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

1.3.6 Folder	01	02	Eliminação	
1.3.7 Recortes de Jornais	01	02	Permanente	Responsabilidade da Coordenadoria de Comunicação

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:1.0</b>			<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>		
<b>1.0.4 CLASSE</b>		<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>			
<b>1.4.0 SUB- CLASSE</b>		<b>CORREIOS</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destino Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
1.4.1	AR – Recibo de Telegrama	01	02	Eliminação	
1.4.2	Aviso de Recebimento – AR	01	02	Eliminação	
1.4.3	Comprovantes de Prestação de serviços	01	02	Eliminação	
1.4.4	Guia de Remessa de Correspondência	01	02	Eliminação	
1.4.5	Recibo de Postagem	01	02	Eliminação	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:1.0</b>			<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>		
<b>1.0.5 CLASSE</b>		<b>ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>			
<b>1.5.0 SUB- CLASSE</b>		<b>GENERALIDADES</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
1.5.1	Cadastro Técnico	01	02	Eliminação	
1.5.2	Currículos	01	02	Eliminação	
1.5.3	Ficha Cadastral	01	02	Eliminação	
1.5.4	Ficha de Entrevistas	01	02	Eliminação	
1.5.5	Formulários	01	02	Eliminação	Durante o período de utilidade
1.5.6	Súmulas	01	02	Eliminação	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:2.0</b>			<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>		
<b>2.0.1 CLASSE</b>		<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE</b>			
<b>2.1.0 SUB- CLASSE</b>		<b>CONTABILIDADE</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
2.1.1	Balancete	01	02	Permanente	
2.1.2	Balanço Anual	01	02	Permanente	
2.1.3	Empenhos	01	07	Eliminação	Até o julgamento das contas
2.1.4	Débitos Gerais – Execução Fiscal	01	07	Eliminação	Até o julgamento das contas
2.1.5	Prestação de Contas	01	07	Permanente	Até o julgamento das contas
2.1.6	Prestação de Contas Convênios	01	07	Eliminação	Até o julgamento das contas
2.2.1	Alteração de Dados Cadastrais	01	07	Eliminação	
2.2.2	Boletim de Atualização Cadastral	01	07	Eliminação	
2.4.1	Autorização de Veiculação	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.4.2	Boletim de Caução	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.4.3	Boletim de Despesas	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
2.4.4	Boletim de Receitas	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.4.5	Boletim de Tesouraria e Bancos	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.5.1	Abertura de Conta	01	07	Permanente	
2.5.2	Documentos Bancários	01	07	Permanente	
2.5.3	Movimento Bancário	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.6.1	Nota de Anulação de Empenho	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

2.6.2	Ordem de Pagamento	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.6.3	Planilha de Pagamento de Serviços	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.6.4	Relação de Pagamentos de Fornecedores	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.7.1	Boletim Diário de Banco	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
2.7.2	Boletim Diário de Receita	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:3.0</b>				<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>	
<b>3.0.1 CLASSE</b>		<b>DEPARTAMENTO FINANCEIRO</b>			
<b>3.1.0 SUB- CLASSE</b>		<b>FINANÇAS</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
3.1.1	Controle de Despesa	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
3.1.2	Demonstrativo da Receita e Despesa	01	07	Eliminação	Original no processo
3.1.3	Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO)	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
3.1.4	Lei Orçamentária Anual (LOA)	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
3.1.5	Orçamento Anual	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
3.1.6	Plano Plurianual	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
3.2.1	Boletim Diário de Empenho	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
3.2.2	Controle de Credor por Empenho	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas
3.2.3	Diárias ou Suprimento para Viagens	01	07	Eliminação	* Até o julgamento das contas

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:4.0</b>				<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>	
<b>4.0.1 CLASSE</b>		<b>DEPARTAMENTO LICITAÇÃO</b>			
<b>4.1.0 SUB- CLASSE</b>		<b>LICITAÇÃO</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
4.1.1	Pregão Presencial	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.2	Carta Convite	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.3	Dispensa de Licitação	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.4	Carona	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.5	Aditivo de Contrato	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.6	Ordem de Serviço	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.7	Inexigibilidade	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.8	Termo aditivo	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.9	Processo licitatório Fracassado	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.10	Processos de Prestação de Serviços	01	07	Permanente	* Até o julgamento das contas
4.1.11	Relatório Anual de Serviços	01	03	Eliminação	
4.1.12	Relatório Mensal de Serviços	01	01	Eliminação	
4.1.13	Termo de cancelamento de processo	01	07	Eliminação	
4.1.14	Contratos	01	07	Permanente	
4.1.15	Contratos Administrativos	01	07	Permanente	
4.1.16	Correspondências de Contratos a Vencer	01	07	Permanente	
4.1.17	Cadastramento de Fornecedores	01	02	Permanente	
4.1.18	Renovação de Cadastro de Fornecedor	01	02	Permanente	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

<b>GRUPO FUNCIONAL:4.0</b>				<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>	
<b>4.0.2 CLASSE</b>		<b>DEPARTAMENTO FROTA</b>			
<b>4.2.0 SUB- CLASSE</b>		<b>FROTA</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda		Destino	Observação/Recomendação

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

		(em anos)		Final	
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
4.2.1	Autorização para uso de Veículo Oficial	01	02	Eliminação	
4.2.2	Comprovante de Abastecimento	01	02	Eliminação	
4.2.3	Controle de Km	01	02	Eliminação	
4.2.4	Controle de Manutenção de Veículos	01	02	Eliminação	
4.2.5	Controle de utilização de Veículos Oficiais	01	02	Eliminação	
4.2.6	Documento de Veículo Oficial	01	02	Eliminação	
4.2.7	Multas de Trânsito	01	02	Eliminação	* Original Manter no Processo.
4.2.8	Quadro de Composição de Frota	01	02	Eliminação	
4.2.9	Diário de bordo de veículos	01	02	Eliminação	
4.2.10	Requisição de Lubrificantes	01	02	Eliminação	
4.2.11	Requisição de Peças	01	02	Eliminação	
4.2.12	Requisição de Serviços (lava-jato, borracharia)	01	02	Eliminação	
4.2.13	Requisição de Serviços Mecânicos	01	02	Eliminação	
4.2.14	Requisição para alinhamento e balanceamento	01	02	Eliminação	
4.2.15	Termos de Entrega e Recebimento de Veículos	01	02	Eliminação	* Original Manter no Processo.
4.2.16	Transferência de Veículos	01	02	Eliminação	* Original Manter no Processo.

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

GRUPO FUNCIONAL:4.0				SUB-GRUPO FUNCIONAL:	
4.0.3 CLASSE		DEPARTAMENTO ALMOXARIFADO			
4.3.0 SUB- CLASSE		MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destino Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
4.3.1	Compra de Material de Consumo	01	02	Eliminação	* Até a conclusão do processo
4.3.2	Compra de Material Permanente	01	02	Eliminação	* Até a conclusão do processo
4.3.3	Controle de Estoque de Material de Consumo	01	02	Eliminação	
4.3.4	Controle de Material Permanente	01	02	Eliminação	* Até o julgamento das contas
4.3.5	Danificação de Equipamentos e Materiais	01	02	Permanente	* Até a conclusão do processo
4.3.6	Desaparecimento de Equipamentos e Materiais	01	02	Permanente	* Até a conclusão do processo
4.3.7	Movimentação de Bens Móveis	01	02	Eliminação	
4.3.8	Protocolo de Recebimento de Material	01	02	Eliminação	
4.3.9	Relatório de Compra de Material	01	02	Eliminação	
4.3.10	Relatório de Entrega de Material	01	02	Eliminação	
4.3.11	Requisição de Material de Consumo	01	02	Eliminação	
4.3.12	Requisição de Material Permanente	01	02	Eliminação	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

GRUPO FUNCIONAL:5.0				SUB-GRUPO FUNCIONAL:	
5.0.1 CLASSE		DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO			
5.1.0 SUB- CLASSE		PATRIMONIO			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
5.1.1	Alienação de Imóveis	01	02	Permanente	
5.1.2	Avaliação de Imóveis	01	02	Permanente	
5.1.3	Contrato de Locação	01	02	Permanente	* Até o julgamento das contas
5.1.4	Desapropriação e/ou Indenização	01	02	Permanente	* Até a conclusão do processo
5.1.5	Escrituras	01	02	Permanente	
5.1.6	Inventário de Bens Imóveis	01	02	Permanente	
5.1.7	Inventário de Bens Móveis	01	02	Permanente	* Até o julgamento das contas
5.1.8	Leilão de Bens	01	02	Permanente	* Até a conclusão do leilão
5.1.9	Permissão de Uso de Área do Município	01	02	Permanente	* Enquanto vigorar
5.1.10	Permuta de Área	01	02	Permanente	* Até a conclusão do processo
5.1.11	Termo de Baixa de Material	01	02	Permanente	
5.1.12	Termo de Doação de Bens Móveis	01	02	Permanente	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

5.1.13	Termos de Incineração de Documentos	01	02	Permanente	
5.1.14	Termo de Responsabilidade de Bens Móveis	01	02	Eliminação	
5.1.15	Termo de Responsabilidade de Bens Imóveis	01	02	Eliminação	
<b>TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS</b>					
<b>GRUPO FUNCIONAL:5.0</b>				<b>SUB-GRUPO FUNCIONAL:</b>	
<b>5.0.2 CLASSE</b>		<b>DEPARTAMENTO PESSOAL</b>			
<b>5.2.0 SUB- CLASSE</b>		<b>RECURSO HUMANO</b>			
Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)		Destinação Final	Observação/Recomendação
		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
5.2.1	Decreto de Transferência de Cargos	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.2	Edital de Convocação	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.3	Avaliação Final de Estágio Probatório	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.4	Termos de Posse	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.5	Provimento de Cargo	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.6	Diário Oficial – Concursos	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.7	Homologação de Resultado Final.	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.2.8	Processos de Revisão de Provas	01	02	Permanente	
5.2.9	Processos do Tribunal de Contas/Pessoal	01	02	Permanente	
5.2.10	Quadro – Controle Geral dos Concursados	01	02	Permanente	
5.2.11	Requerimentos / Concurso	01	02	Permanente	
5.3.1	Documentação de pessoal de contrato temporário	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.3.2	Processos de Autorização de Contratos Temporários	01	02	Permanente	
5.3.3	Registro de Empregados	01	02	Permanente	
5.3.4	Rescisão de contrato Temporário	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.1	Boletim de Inspeção Médica	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.2	Férias-Prêmio	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.3	Incorporação de Vantagens	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.4	Licença Capacitação	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.5	Licença Gestante	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.6	Licença Médica na Pessoa do Servidor	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.7	Licença para Acompanhar Cônjuge	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.8	Licença para Tratar de Interesse Particular	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.9	Licença Paternidade	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.10	Mapa Anual de Acidente de Trabalho	01	02	Permanente	
5.4.11	Processos de Reavaliação Médica	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.12	Programação de Férias	01	02	Permanente	
5.4.13	Recibo de Gozo de Férias	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.4.14	Registro de Acidente em Serviço	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.5.1	Afastamento para concorrer mandato eletivo	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.5.2	Afastamento para exercer cargo em comissão	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.6.1	Afastamento	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.6.2	Atestados Médico	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.6.3	Folha de Frequência/Cartão de Ponto	01	02	Permanente	
5.6.4	Livro de Inspeção do Trabalho	01	02	Permanente	
5.6.5	Pasta Funcional	01	02	Permanente	
5.7.1	Comprovante de IRRF – Cédula C	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.7.2	Convênios Consignatárias	01	02	Permanente	
5.7.3	Guia de Recolhimento de Contribuição Sindical	01	02	Permanente	
5.7.4	Recolhimento do FGTS / Previdência / SEFIP	01	02	Permanente	
5.7.5	Pensão Alimentícia	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.7.6	PIS/PASEP	01	02	Permanente	
5.7.7	Processo Encargo/Consignação	01	02	Permanente	
5.7.8	Folha de Pagamento	01	02	Permanente	
5.7.9	RAIS (Relação Anual de Informações Funcionais)	01	02	Permanente	
5.7.10	Recibo de Abono de Férias	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.7.11	Relação de Pagamento de Pensionistas	01	02	Permanente	
5.7.12	Folha de pagamento	01	02	Permanente	
5.7.13	Relatório de Obrigações Patronais	01	02	Permanente	
5.7.14	Relatório de Pensão Judicial	01	02	Permanente	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

5.7.15 Relatório/Protocolo de Entrega (DIRF)	01	02	Permanente	
5.8.1 Alteração de nome (motivo casamento)	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.8.2 Retificação de atos publicados	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.9.1 Reintegração (Judicial)	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.10.1 Averbação de Tempo de Serviço/ Contribuição	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.10.2 Desaverbação de Tempo de Serviço/ Contribuição	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.10.3 Emissão de Certidão de Tempo de Contribuição	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.10.4 Emissão de Declaração de Tempo de Serviço	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.11.1 Abandono de Cargo	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.11.2 Advertência	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.11.3 Destituição de Cargo em Comissão	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
5.11.4 Inquérito Administrativo	01	02	Permanente	
5.11.5 Processo Administrativo Disciplinar	01	02	Permanente	
5.11.6 Processo de Sindicância	01	02	Permanente	
5.11.7 Repreensão	01	02	Permanente	
5.11.8 Suspensão	01	02	Permanente	
5.12.1 Decisões judiciais	01	02	Permanente	* Pasta Funcional
6.3.1 Estatutos (original)	01	02	Permanente	
6.3.2 Portarias Normativas (original)	01	02	Permanente	
6.3.3 Regimentos Internos	01	02	Permanente	
6.5.1 Manuais Diversos	01	02	Permanente	

**TABELA DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS**

GRUPO FUNCIONAL:7.0

SUB-GRUPO FUNCIONAL:

7.0.1 CLASSE LEGISLATIVO

7.1.0 SUB- CLASSE LEGISLATIVO

Código	Tipo Documental	Prazo de Guarda (em anos)	Destinação Final	Observação/Recomendação
--------	-----------------	------------------------------	---------------------	-------------------------

		Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário		
7.1.1	Projeto de lei	01	02	Permanente	
7.1.2	Projeto de lei Complementar	01	02	Permanente	
7.1.3	Lei	01	02	Permanente	
7.1.4	Indicação	01	02	Permanente	
7.1.5	Moção	01	02	Permanente	
7.1.6	Requerimentos	01	02	Permanente	
7.1.7	Decreto Legislativo	01	02	Permanente	
7.1.8	CPI	01	02	Permanente	
7.1.9	Pasta de Vereadores	01	02	Permanente	
7.2.1	Planejamento estratégico	01	02	Eliminação	
7.2.2	Plano Anual	01	02	Permanente	
7.2.3	Plano de Metas	01	02	Permanente	
7.2.4	Plano Setorial	01	02	Permanente	
7.2.5	Plano Técnico	01	02	Permanente	
7.2.6	Planos de Ação	01	02	Permanente	
7.3.1	Relatório Anual	01	02	Permanente	
7.3.2	Portarias	01	02	Permanente	
7.3.3	Resoluções	01	02	Permanente	

**OBSERVAÇÃO:** Todo arquivo permanente e o descarte deverá ser digitalizado.

\*Pasta Funcional RH Permanente.

09 de Agosto de 2022

# OUTROS ATOS

## ATA - CMAS

### ATA 503ª/2022/CMAS

Aos vinte e seis dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, em reunião ordinária, na casa dos Conselhos. Com a finalidade de tratar acerca de assuntos pertinentes a este Conselho. A reunião iniciou sob a coordenação da Presidente, com a participação dos Conselheiros Não Governamentais: 01) Dorca Soares de Lima Brito, 02) Simone Chagas Brasil Chamorro, 03) Valdemir Cáceres, 04) Marisia de Paula Brandão Martins, e Conselheiros Governamentais: 05) Nilda Maria de Figueiredo, 06) Tania Mara Teodoro de O. Teixeira, 07) Kelly Cristina Matos Florenciano, 08) Marcelo Flegr, 09) Maria de Lourdes Artuzzi, 10) Ernani de Almeida Silva Junior. Também se fizeram presentes a Srª Daniella Hall, Secretária Municipal de Assistência Social, o Vereador Daniel Junior e o Sr. Márcio Representante da Organização da Sociedade Civil FUTPAZ. 1ª. PAUTA: Apresentação ao plenário do relatório de monitoramento das OSC Guarda Mirim para conhecimento, aprovação e deliberação - A presidente deu inicio a reunião agradecendo a presença de todos e solicitando aos novos Conselheiros substitutos representantes da SEMAS Marcelo Flegr e da SEMFAZ Ernani de Almeida Junior e seguiu procedendo a leitura do relatório da Organização da Sociedade Civil - OSC e também informou que, com a vinda do monitoramento da SEDHAST que repassou informações novas referente a análise e aprovação de novas inscrições no Conselho, e com isto o procedimento após as novas solicitações, além da apresentação das documentações necessárias os responsáveis diretos das OSCs terão maiores esclarecimentos a cerca da modalidade da inscrição desejada e para isto o Conselho irá solicitar auxílio e apoio técnico junto a SEMAS/DGSUAS. Então ficou deliberado que, no momento, não haverá a aprovação da OSC Guarda Mirim até que se realize uma reunião onde terá mais esclarecimentos sobre a inscrição da modalidade Defesa e Garantia de Direitos - Programas, Projetos e Benefícios aos responsáveis legal da Guarda assim como da OSC Associação Esportiva e Cultural FUTPAZ que também solicitou inscrição e esteve presente na reunião do Conselho para afirmar a solicitação e na ocasião a Conselheira Marisia indagou ao Sr. Marcio qual procedimento que funcionarios da FUTPAZ tinham em relação quando observavam a necessidade de ações de assistência social junto as crianças e adolescentes que participam das atividades e suas famílias, o mesmo respondeu que a equipe procurava resolver com conversas, orientações e concessão de alimentos quando era o caso. Marisia perguntou se os responsáveis realizavam o encaminhamento das famílias para os CRAS neste caso de vulnerabilidade social ou de alguma situação de violência. O Sr. Marcos relatou que não, mas agora sabendo desta possibilidade e estando recebendo a orientação passará a proceder o encaminhamento para os CRAS. Na ocasião a Conselheira Dorca colocou que ela, enquanto funcionaria da APAE, e também outras OSCs que colocaram para ela, sentiam muita dificuldade para articulação com os CRAS e CREAS, especialmente quando se trata de inscrição ou atualização de Cadúnico onde enfrentam bastante dificuldade para atender as famílias que necessitam e são encaminhadas. A Presidente então solicitou para a Secretária Daniella um estudo em conjunto, Conselho, OSCs e equipes, para aprimoramento da articulação entre os Serviços públicos e privados. A mesma se comprometeu a verificar com as Diretoras das proteções básica e especial e com a gestão do Cadunico e agendar reuniões. No momento a presidente aproveitou e perguntou para a Secretaria como esta o processo da contratação dos veiculos para atender os equipamentos e Conselhos. A mesma informou que os tramites ja foram encerrados e que, acredita no final do mês de agosto/2022, os veiculos ja estarão disponiveis e que a licitação da compra dos veiculos novos, aprovados pelo Conselho, estão em curso, que fora outra pergunta da Presidente. 2ª. PAUTA: - Apresentação e aprovação Prestação de Contas FMAS 1º Trimestre 2022: A presidente procedeu a leitura do Relatório da Comissão de Financiamento da Prestação de Contas FMAS/1º trimestre/2022 para conhecimento e aprovação do colegiado que, por inanimidade procedeu a aprovação. 3ª. Pauta: Apresentação dos Instrumentais de monitoramento nos equipamentos Governamental: A presidente então informou a todos que no segundo semestre haverá o monitoramento dos equipamentos que ofertam os Serviços público e que a Secretaria havia providenciado os instrumentais para os Conselheiros procedam a leitura e apontem se observar necessidade de alteração. Solicitando que seja encaminhado os instrumentais a todos por e-mail bem como uma planilha para escolhas dos locais e datas a serem realizadas as visitas que serão realizadas a partir da segunda semana do mês de setembro/2022, por decisão do colegiado. 4ª. Pauta: Apresentação para apreciação do Plano de Ação/CMAS/2022; A presidente também apresentou cópia do Plano de Ação do Conselho para o ano e solicitou a todos para ler e verificar se necessidade de alguma alteração, supressão ou acréscimo para que na próxima reunião o mesmo seja aprovado. A Secretaria também encaminhará via e-mail. 5ª. Pauta: Eleição da vice presidência do Conselho: A presidente lembrou a todos que a Conselheira e vice presidente Jaina solicitou a saída do Conselho e que haveria a necessidade de um outro representante Governamental para assumir a vaga, após a citação de todos os aptos para o cargo, foi realizada a eleição onde a representante da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ Conselheira Maria de Lourdes Artizi fora eleita para o cargo a vice até o final do mandato que será na data de 23 de agosto de 2022. Assim sendo, foi determinado que se lavrasse a presente ata, a qual vai por mim assinada, Márcia Floriano, Secretária Executiva, Simone C. Brasil Chamorro, Presidente e demais membros do CMAS que participaram da reunião.

<b>Simone C. Brasil Chamorro</b> Presidente CMAS	<b>Maria de Lourdes Artuzi</b> Conselheira CMAS
<b>Dorca Soares de Lima Brito</b> Conselheiro CMAS	<b>Marisia de Paula Brandão Martins</b> Conselheira Suplente CMAS
<b>Kelly Cristina Matos Florenciano</b> Conselheira CMAS	<b>Marcelo Flegr</b> Conselheiro CMAS
<b>Nilda Maria de Figueiredo</b> Conselheira CMAS	<b>Tania Mara Teodoro de O. Teixeira</b> Conselheira Suplente CMAS
<b>Ernani de Almeida Silva Junior</b> Conselheiro Suplente CMAS	<b>Valdemir Cáceres</b> Conselheiro CMAS
<b>Márcia Floriano</b> Secretaria Executiva CMAS	

**EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL**

Gens MS Suinocultura Ltda, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Simplificada (RLS), para atividade de Suinocultura em confinamento específica para Produção de Sêmen com capacidade para alojar 300 cachaços, localizada na Estrada Geral do Potreirito, Km 07 a Esquerda - Zona Rural, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

BRUNO SALUSTIANO MARTINS 02921381133, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada - LS, para atividade de COMERCIO VAREJISTA – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO, ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE LINHAS ELÉTRICAS, DE TELEFONIA E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS, localizada na Avenida Marcelino Pires, 2060, sala C, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

CMHD - CENTRO DE MEDICINA HIPERBÁRICA DE DOURADOS S/S, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental Simplificada - LS, para atividade de CLÍNICA AMBULATORIAL SEM INTERNAÇÃO, localizada na rua João Rosa Góes, 770, setor oxigenoterapia hiperbárica, 3º andar,- Jardim América, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

ERONILDES DE MATOS SOUZA público que requereu do Instituto de Meio Ambiente – IMAM, a Licença Prévia - LP, para atividade de Loteamento urbano, localizado no Quinhão 01 – matrícula 130585, Perímetro urbano, no município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

CABEZA E DUTRA LTDA torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS, localizada na Av. Joaquim Teixeira Alves, nº1939 A, Centro, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

N. A. CABEZA ME torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS, localizada na Rua Hayel Bon Faker, nº2775, Jardim Caramuru, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

TAIRA, CABEZA E DUTRA LTDA torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS, localizada na Av. Marcelino Pires, nº2204 A, Centro, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

TAIRA E CABEZA LTDA torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL, para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE VESTUÁRIOS E ACESSÓRIOS, localizada na Rua Presidente Vargas, nº557, Centro, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

CATELAN & CIA LTDA, CNPJ 10.890.592/0001-18 torna Público que requereram do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Simplificada – RLS para ATIVIDADE DE CONSULTÓRIO MÉDICO, localizado na Rua Melvin Jones, 1190, consultório 03, Vila Progresso, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

PADARIA 3 PALMEIRAS LTDA - ME, tornam Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Simplificada – RLS para atividade de PADARIA E CONFEITARIA, localizado na Rua Cafelândia, 1215, Jardim Água Boa, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

PRIMEIRA LINHA ESQUADRIAS E VIDROS LTDA, tornam Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Simplificada – RLS para ATIVIDADE DE FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS DE METAL, SERRALHERIA, localizado na Rua Álvaro Brandão, 1045, sala 01, Jardim João Paulo II, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

COMPENSADOS DOURADOS LTDA - EPP, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação Licença de Operação – RLO para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, localizada na Av. Guaicurus, 780, Parque Alvarada, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

LUCIENE GUABIRABA DA SILVA - ME, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados (MS) – IMAM, a de Licença Simplificada - LS para a atividade de comércio de peças para eletrodomésticos e eletrônicos com manutenção e reparação, localizada na Rua/Av. Joaquim Teixeira Alves, 2445-B, centro, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

MARMORARIA PRESIDENTE LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Ambiental de Operação - LO, e a alteração de razão social de Waldemar Fernandes & Cia LTDA – ME para MARMORARIA PRESIDENTE LTDA para atividade de COMERCIO VAREJISTA DE MARMORE E GRANITO PARA CONSTRUÇÃO, localizada na Rua Coronel Ponciano de Mattos Pereira, 2395, Vila Industrial, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

SANTA LUZIA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença de Instalação – LI, para atividade de salões comerciais para comércio varejista, localizada na Av Marcelino Pires, 4119, Jardim Caramuru, no município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO - PREVID****EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL APOSENTADOS PREVID**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados/MS – PreviD, convoca os servidores aposentados do PreviD, para realização de assembleia geral no dia 12 de agosto de 2022 às 14h na Associação Atlética Banco do Brasil – AABB Dourados, localizado na Rua Palmeiras, Nº 1650, Jardim São Pedro, para a seguinte pauta:

- Escolha dos representantes dos aposentados municipais para o Conselho Curador e Conselho Fiscal do PreviD.

Dourados, 10 de agosto de 2022

**Theodoro Huber Silva**  
Diretor-Presidente