



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 5.802

- DOURADOS, MS

- TERÇA-FEIRA, 10 DE JANEIRO DE 2023

- 20 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO 001/2023/CONSELHO CURADOR

O PRESIDENTE DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista deliberação em reunião realizada no dia 15 de dezembro de 2022, conforme consta em ata nº 22/2022 publicada em Diário Oficial nº 5.796 em 23 de dezembro de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o Cronograma de pagamentos de aposentadorias e pensões deste Instituto para 2023, conforme anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Dourados - MS, 09 de janeiro de 2023.

Hélio do Nascimento
Presidente do Conselho Curador

ANEXO I

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO DA FOLHA PARA 2023

Competência	Data prevista	Semana
DEZ/2022	05/01/2023	Quinta-feira
JAN/2023	02/02/2023	Quinta-feira
FEV/2023	02/03/2023	Quinta-feira
MAR/2023	04/04/2023	Terça-feira

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	Jessica Medeiros Silva	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	3411-7788
Secretaria Municipal de Saúde	Waldno Pereira de Lucena Junior	3410-5500
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Marcio Antônio do Nascimento	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

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

RESOLUÇÕES

ABR/2023	28/04/2023	Sexta-feira
MAI/2023	02/06/2023	Sexta-feira
JUN/2023	04/07/2023	Terça-feira
JUL/2023	02/08/2023	Quarta-feira
AGO/2023	01/09/2023	Sexta-feira
SET/2023	03/10/2023	Terça-feira
OUT/2023	27/10/2023	Sexta-feira
NOV/2023	01/12/2023	Sexta-feira
DÉCIMO TERCEIRO/2023	15/12/2023	Sexta-feira

RESOLUÇÃO Nº 001/2023/PGM

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do art. 69 da Lei Complementar nº 442 de 15 de setembro de 2022 que dispõe sobre a estruturação organizacional da Prefeitura Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências;

Considerando o inciso XIX do art. 9º e inciso I do art. 10, ambos da Lei Complementar nº 309 de 29 de março de 2016 que dispõe sobre a organização da Procuradoria Geral do Município de Dourados e do Plano de Cargos Carreira e Remuneração de seus membros;

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica designado o Procurador Renato Queiroz Coelho a competência para a recepção das citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município e aos em que a Procuradoria-Geral do Município intervier, de qualquer juízo, instância ou Tribunal, em regime de plantões ou fora do horário normal de expediente das repartições públicas municipais no período de 11 de janeiro a 11 de fevereiro de 2023.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 09 de janeiro de 2023.

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município

PORTARIAS**PORTARIA Nº 003/2023/ADM/PREVID**

O Diretor Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados - PreviD, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 35, § 12 da Lei Municipal nº. 108, de 27/12/2006 e alterações posteriores.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder à servidora pública municipal CLAUDIA FONTANELLE VIANA, matrícula nº.501734-2, ocupante do cargo de Assistente Social, 15 (quinze) dias de Férias Regulamentares, referente à segunda quinzena do período aquisitivo 2020/2021, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107 de 27 de dezembro de 2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com início em 23 de fevereiro de 2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados/MS, 09 de janeiro de 2023.

ALBINO JOÃO ZANOLLA
Diretor Administrativo em Substituição Legal ao Diretor Presidente

EDITAIS**AVISO DE RESULTADO PRELIMINAR DE CREDENCIAMENTO EDITAL Nº 001/2022/SEMED PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO, TERMO DE FOMENTO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO, MEDIANTE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

A Comissão da Secretaria Municipal da Educação, instituído pelo DECRETO Nº 933 DE 06 DE JANEIRO DE 2022, por sua Presidente, torna público o resultado PRELIMINAR do processo de credenciamento ocorrido de 05/12/2022 a 06/01/2023 conforme Edital, que visa CREDENCIAMENTO de Associações de Pais e Mestres - APM's dos Ceim (Centro de Educação Infantil Municipal) e Escolas da rede municipal de ensino, e Organizações da Sociedade Civil sediadas no município de Dourados, Estado do Mato Grosso do Sul, para celebração futuras de parcerias nos termos da lei 13.019/2014. Decorrido o prazo, entregaram a documentação e foram aprovadas as entidades conforme relação abaixo:

CEIM / ESCOLA / ENTIDADE
APM do CEIM Austrílio Ferreira de Souza
APM do CEIM Beatriz de Barros Bumlai
APM do CEIM Celso de Almeida
APM do CEIM Clarinda Mattos e Silva
APM do CEIM Claudete P. de Lima

EDITAIS

APM do CEIM Claudina da Silva Teixeira

APM do CEIM Dalva Vera Martines

APM do CEIM Décio Rosa Bastos

APM do CEIM Geny Ferreira Milan

APM do CEIM Helena Efigênia Pereira

APM do CEIM Hélio Lucas

APM do CEIM Ivo Benedito Carneiro

APM do CEIM Isilda Aparecida dos Santos Souza

APM do CEIM Kátia Marques Barbosa

APM do CEIM Lucia Licht

APM do CEIM Maria de Lourdes Silva - Sonho Encantado

APM do CEIM M^a do Rosário Moreira SecchiAPM do CEIM M^a Madalena de Aguiar - R.Sol

APM do CEIM Manoel Pedro Nolasco

APM do CEIM Maria de Nazaré

APM do CEIM Paulo Gabiatti

APM do CEIM Pedro da Silva Mota

APM do CEIM Prof^º Argemira R. Barbosa

APM do CEIM Prof. Bertilo Binsfeld

APM do CEIM Prof. Guilherme Silveira Gomes

APM do CEIM Prof. Mário Kumagai

APM do CEIM Prof^º Dejanira de Q. TeixeiraAPM do CEIM Prof^º Irany Batista de Matos

APM do CEIM Ramão Vital Viana

APM do CEIM Recanto da Criança

APM do CEIM Recanto Raízes

APM do CEIM São Francisco

APM do CEIM Sarah Penzo

APM do Ceim Sebastiana Vieira Soares

APM do CEIM UFGD

APM do CEIM Vittório Fedrizzi

APM do CEIM Wilson Benedito Carneiro

APM do CEIM Zeli da Silva Ramos

APM da EM. Armando Campos Belo

APM da EM. Arthur Campos Mello

APM da EM. Aurora Pedroso Camargo

APM da EM. Bernardina Corrêa de Almeida

APM da EM. Clarice Bastos Rosa

APM da EM. Etalívio Penzo

APM da EM. Franklin Luiz Azambuja

APM da EM. Frei Eucário Schmitt

APM da EM. Januário Pereira de Araújo

APM da EM. Joaquim Murtinho

APM da EM. Laudemira Coutinho de Melo

APM da EM. Maria da Rosa A. da S. Câmara

APM da EM. Neil Fioravanti

APM da EM Pedro Palhano

APM da EM. Prefeito Álvaro Brandão

APM da EM. Prefeito Luiz A. A. Gonçalves

APM da EM. Prof. Manoel Santiago de Oliveira

APM da EM. Prof^º Antônia Cândido de MeloAPM da EM. Prof^º Clori Benedetti de FreitasAPM da EM. Prof^º Efantina de Quadros

EDITAIS

APM da EM. Profª Elza Farias Kintschev Real

APM da EM. Profª Íria Lúcia Wilhelm Konzen

APM da EM. Profª Mª da Conceição Angélica

APM da EM. Sócrates Câmara

APM da EM. Ver. Albertina Pereira de Matos

APM da EM. Weimar Gonçalves Torres

APM da EM. Rotary Nelson de Araujo

APM do Centro de Educação, Trabalho e Cidadania 20 de Dezembro-CETRAC

APM da EMI. Francisco Meireles

APM da EMI. Agustinho

APM da EMI. Araporã

APM da EM. Agrotécnica Pe André Capélli

APM da EM. Cel Firmino Vieira de Matos

APM da EM. Dom Aquino Corrêa

APM da EM. Dr. Camilo H. da Silva-Polo

APM da EM. Fazenda Miya-Polo

APM da EM. Geraldino Neves Corrêa-Polo

APM da EM. José E. C. Estolano-Perequeté

APM da EM. Padre Anchieta

APM da EM. Prefeito Ruy Gomes

Dourados, 10 de Janeiro de 2023

Denise Rafele Gzik**Presidente da Comissão da Secretaria Municipal da Educação, instituído pelo DECRETO Nº 933 DE 06 DE JANEIRO DE 2022****EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE ROÇADA E LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS 001/2023.**

A Prefeitura Municipal de Dourados, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos (SEMSUR), comunica aos proprietários de terrenos baldios localizados no perímetro urbano do município, incluindo todos os bairros existentes, para que obrigatoriamente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação deste Edital, providenciem a Roçada e Limpeza de seus terrenos. O não cumprimento do presente Edital no prazo estabelecido acarretará aos proprietários, além da multa, de acordo com a Lei Municipal nº 1067, de 28 de dezembro de 1979 (Código de Posturas do Município) artigos 170 e 174, a execução dos serviços pela Prefeitura, cujo custo será cobrado do proprietário do terreno, acrescido de 10% (dez por cento), a título de administração e da multa aplicada em dobro, referente à reincidência pelo não cumprimento (roçada e limpeza) dentro do prazo estabelecido no presente Edital.

Dourados MS, 06 de Janeiro 2023.

Nilda Moura Barbosa
Diretora Dep. de Fiscalização de Posturas**Márcio Antonio do Nascimento**
Secretário SEMSUR**EXTRATOS****EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO N.º 191/2022/DL/PMD**

Processo de Licitação: 003/2022

Pregão Eletrônico: 003/2022

Objeto: Aquisição de materiais de higiene, limpeza e copa cozinha.

Contratante: Município de Dourados.

Contratada: Potencial Comércio e Serviços - EIRELI

TERMOS

Por este instrumento, a Contratante acima identificada resolve registrar o encerramento do contrato em epígrafe, dando plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Assim sendo, consignamos que a execução se encontra encerrada, sendo o montante executado o valor de R\$ 17.896,47 (Dezessete Mil e Oitocentos e Noventa e Seis Reais e Quarenta e Sete Centavos)

Dourados-MS, 04 de Janeiro de 2023.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 263/2022/DL/PMD**

Processo de Licitação: 074/2021
Pregão Eletrônico: 026/2021
Objeto: Aquisição de aparelho de telefonia móvel
Contratante: Município de Dourados.
Contratada: Easytech Informática e Serviços LTDA

TERMOS

Por este instrumento, a contratante acima identificada resolve registrar o encerramento do contrato em epígrafe, dando plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Sendo assim, consignamos que a execução se encontra encerrada, sendo o montante executado o valor de R\$ 172.542,00 (Cento e Setenta e Dois Mil e Quinhentos e Quarenta e Dois Reais)

Dourados-MS, 04 de Janeiro de 2023.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 291/2022/DL/PMD

Processo de Licitação: 88/2022
Pregão Eletrônico: 025/2022
Objeto: Aquisição de ar condicionado, incluso serviços de instalação
Contratante: Município de Dourados.
Contratada: LLIMA ENGENHARIA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

TERMOS

Por este instrumento, a contratante acima identificada resolve registrar o encerramento do contrato em epígrafe, dando plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Sendo assim, consignamos que a execução se encontra encerrada, sendo o montante executado o valor de R\$ 195.002,00 (Cento e Noventa e Cinco Mil e Dois Reais)

Dourados-MS, 04 de Janeiro de 2023.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 229/2022/DL/PMD

PARTES:
MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
DG INDÚSTRIA E DISTRIBUIÇÃO LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.
OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 218/2022/DL/PMD

PARTES:
MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
LICERI COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.
OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.
DATA DA ASSINATURA: 26 de dezembro de 2022.
Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 230/2022/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
LICERI COMÉRCIO DE PRODUTOS EM GERAL LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 217/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
MAXBRIO INDUSTRIA E COMERCIO DE LIMPEZA LTDA - EPP

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 230/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
N&N COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 224/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
PLANEJAR DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 22 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 222/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
SPORTS EMPÓRIO,PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 221/2022/DL/PMD**

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

TXV COMÉRCIO E SERVIÇOS – EIRELI - EPP

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 22 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 228/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

ZOOM COMERCIAL EIRELI

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 003/2022..

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 22 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 318/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

EPINET COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO EIRELI

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 26 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 317/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

G8 ARMARINHOS EIRELLI

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 321/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

WORLD AMÉRICA SINALIZAÇÃO LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 319/2022/DL/PMD**

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
DOURACITA COMÉRCIO, SERVIÇOS E LOCAÇÃO EIRELI

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 316/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
L.C.P. ARTIGOS DE ARMARINHO EIRELI

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 23 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 322/2022/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
LIFE CLEAN COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 035/2022.

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 01/01/2023 e previsão de vencimento em 31/12/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 27 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO ATO PUBLICADO O DIÁRIO Nº 5.800**EXTRATO DO 8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 22/2018/DL/PMD**

PARTES:

Município de Dourados/MS
T S CONSTRUTORA LTDA.

PROCESSO: Concorrência Pública nº 008/2017.

ONDE CONSTA:

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 21/12/2022 e previsão de vencimento em 21/12/2023, assim como prorrogar o prazo para execução do serviço com início em 27/10/2022 e previsão de término em 27/10/2023.

PASSA A CONSTAR:

OBJETO: Faz-se necessário a reprogramação da vigência contratual com início em 21/12/2022 e previsão de vencimento em 21/12/2023, assim como prorrogar o prazo para execução do serviço com início em 27/10/2022 e previsão de término em 27/10/2023.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 21 de dezembro de 2022.

Secretaria Municipal de Administração.

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD**EDITAL 001/2023/FUNSAUD DE 09 DE JANEIRO DE 2023**

Primeiro Processo Seletivo Simplificado
Para Formação de Cadastro de Reserva Para Contratação Temporária
Profissionais de nível superior, médio e fundamental para atuarem nas unidades da FUNSAUD

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS (FUNSAUD), por meio do seu Diretor Presidente, JAIRO JOSE DE LIMA, nomeado pelo Decreto "P" de nº 137 de 11 de Março de 2021 e Diretor Administrativo, nomeado pelo Decreto de "P" nº 149 de 16 de Março de 2021, Daniely He-loise Toledo, em conformidade com a Lei Complementar nº 245 de 03 de Abril de 2014, com fulcro no inciso IV do art. 22 do Decreto Nº 1.072 de 14 de Maio de 2014, torna PÚBLICA:

Abertura de inscrições para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA (PSCR), visando à seleção de candidatos ao preenchimento de VAGAS TEMPORÁRIAS constantes do Anexo I deste Edital, para funcionamento da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados dos serviços e das unidades por ela administrados, disciplinada pela Lei Complementar nº. 245, de 03.04.14, publicada no Diário Oficial do Município nº. 3703, de 08.04.2014, e, criada pelo Decreto n. 1021 de 14/04/2014 publicado no Diário Oficial n. 3710 de 22/04/2014, obedecida a ordem classificatória durante o prazo de validade previsto neste Edital, e de acordo com as normas e condições seguintes:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva-01/FUNSAUD/2023 será regulado pelas normas contidas no presente edital.
- 1.2 O presente edital tem por objetivo regulamentar o processo de cadastramento e de seleção de interessados em compor o quadro de reserva de empregados temporários para desempenharem a função nas unidades da FUNSAUD, em Dourados – MS, em vagas que surgirem durante a vigência do Edital, cuja finalidade precípua é suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente da carência de pessoal.
- 1.3. O presente Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva – 01/FUNSAUD/2023 destina-se a selecionar candidatos para contratação temporária de profissionais em atendimento as necessidades de recursos humanos da FUNSAUD, sendo que as funções, requisitos, atribuições, jornada de trabalho e a remuneração constam no Anexo I deste Edital.
- 1.4. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais, a serem publicados, obedecerão ao horário oficial de Mato Grosso do Sul.
- 1.5. O processo seletivo obedecerá ao cronograma constante do Anexo II deste Edital.
- 1.6. A seleção dos candidatos será realizada mediante Prova de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as publicações, referentes ao Processo Seletivo para Formação de Cadastro de Reserva – 01/FUNSAUD/2023, no Site oficial do Diário Oficial de Dourados.

DOS REQUISITOS

2.1. São Requisitos para participar do PSCR 01/FUNSAUD/2023:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- c) Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga;
- f) Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal estadual ou municipal salvo acumulação admitida na Constituição Federal desde que haja compatibilidade de horários;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa e/ou condenado em processo administrativo disciplinar.
- h) Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados;
- i) Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, com observância da ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital, e na medida das necessidades da FUNSAUD;
- j) Gozar de boa saúde, a ser comprovada por meio de atestado de saúde ocupacional no ato da contratação;
- k) Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para a função;
- l) Não serão cobradas taxas de inscrição para nenhum dos cargos mencionados neste edital;
- m) Não serão aceitas inscrições fora dos prazos estabelecidos no item 3.2;
- n) O candidato que prestar declaração falsa e/ou inexata terá sua inscrição cancelada e em consequência anulada todos os atos ainda que aprovado, mesmo que o fato for constatado posteriormente.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão inteiramente gratuitas e realizadas exclusivamente na sede da FUNSAUD na Rua Toshinobu Katayama, 820 – Vila Caramuru - Dourados.

As inscrições serão realizadas nos dias 16/01/2023, 17/01/2023 e 18/01/2023 das 8h às 11h, exclusivamente na sede da FUNSAUD na Rua Toshinobu Katayama, 820 – Vila Caramuru - Dourados.

Após o encerramento do período de inscrição do candidato não serão aceitos quaisquer pedidos para alteração.

Será permitida somente 01 (uma) inscrição por candidato para concorrer a uma vaga/função, caso isto não aconteça, o candidato será eliminado do processo seletivo, não cabendo recurso desta decisão.

É vedada a contratação de servidores das Administrações Direta e Indireta, da União, dos Estados e dos Municípios, exceto as acumulações permitidas pela constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSCR01/FUNSAUD/2023, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que concorre.

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

A ficha de inscrição, constante no Anexo III, deverá ser entregue na sede da FUNSAUD, junto com a documentação exigida para a inscrição, sendo que as informações prestadas no ato da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ficando reservado à Comissão Especial de Seleção doPSCR01/FUNSAUD/2023 o direito de eliminar aquele que preenchê-la de forma incorreta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou em desacordo com a documentação exigida noitem5.8semprejuízo das sanções administrativas civis e penais aplicáveis.

A efetivação da inscrição do candidato somente ocorrerá após o preenchimento de todos os campos obrigatórios.

O candidato receberá o protocolo após efetivar a inscrição, que deverá ser entregue conforme item5.8

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Os candidatos com deficiência (PCD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, são assegurados o direito de inscrição para funções do processo seletivo de cadastro de reserva cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2. Em cumprimento ao Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1990, e observado o limite máximo previsto no § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ser-lhes-ás reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.3. Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo de cadastro de reserva, será observado o mesmo critério definido no item 5.8, observado inclusive o número de candidatos já nomeados.

4.4. Consideram-se pessoas com deficiência àquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art.4º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.5. Os candidatos com deficiência são resguardados as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão deste processo seletivo de cadastro de reserva em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação de currículo, e aos demais critérios de aprovação.

4.6. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para Pessoa Com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

4.7. As vagas oferecidas as pessoas com deficiência não preenchidas serão destinadas aos candidatos não portadores de deficiência, obedecendo-se à ordem de classificação.

4.8. Quando da admissão, o candidato deverá apresentar o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causada deficiência.

4.9. Os candidatos com deficiência que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

4.10. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD;

4.11. O candidato inscrito como portador de deficiência deve cumprir os demais requisitos exigidos para participação no presente processo seletivo, devendo ainda, especificar sua situação/condição no ato da inscrição.

4.12. Deverá ser entregue, junto com os demais documentos exigidos para a prova de títulos, o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.13. Ao ser convocado para formalização do contrato por tempo determinado, o candidato deverá APRESENTAR ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.14. Após o contrato do candidato portador deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4.15. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais que prestaram o presente processo seletivo, com estrita observância da ordem classificatória.

5 . DA SELEÇÃO

5.1. A seleção dos candidatos será realizada mediante PROVA DE TÍTULOS, de caráter classificatório e eliminatório, mediante o seguinte procedimento:

5.2. A entrega de títulos será na Sede Administrativa da FUNSAUD, no endereço: Rua Toshinobu Katayama, 820, Vila Caramuru, Dourados – MS.

5.3. A entrega de títulos deverá ser apresentada mediante 1(uma) cópia dos documentos acompanhada dos originais.

5.4. A não entrega dos documentos implicará o indeferimento da inscrição do candidato.

5.5. A apresentação dos títulos poderá ser entregue por terceiros mediante procuração com reconhecimento de firma.

5.6. Não serão aceitos documentos entregues via correspondência, e-mail, fax ou quaisquer meios eletrônicos.

5.7. Não serão aceitos quaisquer tipo de Curriculum.

5.8. Serão indispensáveis a apresentação dos seguintes documentos original (para conferência) e 1(uma) cópia para efetivar a inscrição e entrega de títulos;

a) Registro de identidade (RG);

b) CPF/ CIC;

c) Documentodecomprovaçãodaescolaridade(diploma;certificado/declaraçãodeconclusão)exigida para a função a que concorre. Para o nível médio, será necessário a apresentação da comprovação de escolaridade de nível médio e nível técnico;

d) Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;

e) Para portado res de deficiência, Laudo médico conforme item 4.12 deste edital;

6. Atenção para o cronograma de entrega das inscrições e prova de títulos conforme documentação exigida no item5.8

INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS:

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

DIA	CARGO/FUNÇÃO	HORÁRIO	LOCAL
16/01/2023 17/01/2023 18/01/2023	Biomédico Enfermeiro Farmacêutico Fisioterapeuta Técnico de Enfermagem Técnico de Hemoterapia Técnico de Imobilização Ortopédica Técnico de Segurança do Trabalho Técnico de Contabilidade Assistente Administrativo Vigia Auxiliar de Serviços Gerais I Copeira	08h às 11h	Rua Toshinobu Katayama, 820 Jardim Caramuru, Cep-79806-030

6.1. Após o recebimento das inscrições e dos títulos, nenhum documento poderá ser adicionado ou substituído.

6.2. Caso o candidato não efetue a entrega da documentação exigida na data conforme item 5.8 e item 6 ou fora do prazo determinado ensejará no indeferimento da inscrição.

6.3. Os títulos serão pontuados conforme valores abaixo e, os candidatos serão classificados mediante a somatória dos Títulos apresentados.

6.4. Para os cargos de nível superior, médio e técnico somente serão pontuados os títulos apresentados referentes às experiências profissionais realizadas após a colação de grau no curso de formação do cargo a que concorre à vaga.

6.5. A Nota da Prova de Títulos (NPT) será aferida com base nos critérios e pontuação explicitados nos quadros abaixo:

6.6. AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

NÍVEL SUPERIOR

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		QUANTIDADE	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	a) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado, específico da área de atuação.	01	5,0
	b) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado, específico da área de atuação.	01	3,0
	c) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, específico da área de atuação.	01	2,0
TOTAL		10	
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	a) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 100 horas acima, específicos da área de atuação.	02	30
	b) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 80 a 99 horas, específicos da área de atuação.	01	05
	c) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 40 a 79 horas, específicos da área de atuação.	01	05
TOTAL		40	
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	2,5 (para cada 12 meses ininterruptos trabalhados)	20
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço prestado na área específica do cargo.		
Total		50	
TOTAL DE PONTOS 100			

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	a) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado específico da área de atuação	01	5,0
	b) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização – lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, específico da área de atuação.	01	3,0
	c) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação Superior, específico da área de atuação.	01	2,0
TOTAL 10			
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	a) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 100 horas acima.	02	30
	b) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 80 a 99 horas.	02	20
	c) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, após a conclusão de curso realizados a partir de 2017, com carga de 40 a 79 horas.	02	10
TOTAL 60			
04	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	2,5 (para cada 12 meses ininterruptos trabalhados)	12
	Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço prestado na área específica do cargo.		
Total 30			
TOTAL DE PONTOS		100	

NÍVEL FUNDAMENTAL

ITENS	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
		QUANTIDADE	MÁXIMA
01	FORMAÇÃO PROFISSIONAL:		
	a) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Graduação superior.	01	3,0
	c) Diploma, Certificado ou Declaração original de conclusão de Curso de Ensino Médio	01	2,0
TOTAL 5,0			
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO:		
	a) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, realizados a partir de 2017, com carga de 100 horas acima.	01	25
	b) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, realizados a partir de 2017, com carga de 80 a 99 horas.	01	20
	c) Certificados como participante em cursos, jornadas, simpósios, congressos, semanas, encontro ou workshop, específicos da área de atuação, realizados a partir de 2017, com carga de 40 a 79 horas.	02	20
TOTAL 65			
03	TEMPO DE SERVIÇO:		
	Serviço prestado à Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos do tempo de serviço, devendo constar o período com dia, mês e ano do serviço prestado na área específica do cargo.	2,5 (para cada 12 meses ininterruptos trabalhados)	12

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

Serviço prestado à Empresa Privada: Certidão Original ou cópia em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável pelo órgão de recursos humanos ou cópia da Carteira de Trabalho atualizada, com a página de identificação do candidato e página dos contratos de trabalho do tempo de serviço prestado na área específica do cargo.

Total	30
TOTAL DE PONTOS	100

6.6.1 Não serão aceitos documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

6.6.2 As cópias dos títulos, apresentados não poderão ser devolvidas, e não será permitido substituir títulos aos já entregues.

6.6.3 São consideradas informações necessárias nos documentos: a) carga horária; b) período de curso; c) nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso; d) assinatura do responsável da instituição, com identificação e/ou carimbo; e) conteúdo programático para os Eventos de capacitação;

6.6.4 Não serão computados certificados de estágio, monitoria, bolsas de estudos, serviço voluntário, curso preparatório, visita técnica ou viagem cultural e tempo de serviço concomitante. Também não serão consideradas as participações em eventos como ministrante, colaborador/organizador, autor ou instrutor;

6.6.5 Para efeito de pontuação, cada título será considerado uma única vez;

6.6.6 Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma de carga horária de mais de um título para o mesmo item;

6.6.7 Não serão considerados os títulos cuja carga horária seja incompatível com o período de realização da atividade;

6.6.8 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente nos cursos de graduação ou pós-graduação;

6.6.9 Todo documento, expedido em língua estrangeira, somente será considerado quando traduzido para Língua Portuguesa, por tradutor público;

6.6.10 Os documentos de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, expedidos em língua estrangeira, deverão ser revalidados por Instituição de Ensino Superior no Brasil, conforme art. 48 da Lei nº 9394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

6.6.11 A Comissão de Avaliação da Prova de Títulos não analisará documentos que não expressem com clareza o objetivo do evento, associado ao cargo;

6.6.12 O resultado do total dos pontos obtidos na análise dos títulos será publicado através do Diário Oficial de Dourados.

6.7 A Nota Final do candidato será a nota da Prova de Títulos obtida pela soma dos pontos alcançados conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída conforme a tabela do item 6.6.

6.8 Será considerado reprovado e conseqüentemente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar a documentação necessária do item 5.8.

6.9 A comprovação das atividades de experiência poderá ser efetivada mediante apresentação de cópia da Declaração, Atestado ou Carteira Profissional - folha de rosto e da(s) folha(s) de anotação do registro empregatício, que comprovem tempo de serviço prestado na Área a que concorre à vaga, em que conste o período de início e término da atuação.

6.10 O candidato que não obtiver pontuação atribuída na prova de título implicará na sua desclassificação.

7. DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento de inscrição;
- ao resultado da avaliação dos títulos.
- da publicação com erro ou omissão.

7.2 Os recursos deverão ser entregues conforme item 7efixado no Anexo II deste Edital.

7.3 O recurso deverá ser digitado e dirigido a Comissão Especial do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados na sede da FUNSAUD na Rua Toshinobu Katayama, 820 – Vila Caramuru - Dourados.

a) O recurso deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado para a análise da Comissão Especial do Primeiro Processo Seletivo de Cadastro de Reserva e o resultado será publicado conforme cronograma disponível no Anexo II.

7.4 Não será objeto de análise no Recurso, documento “novo”, ou seja, aquele que não foi juntado à época da inscrição e apresentação dos títulos, devendo os documentos anexados ao recurso servirem para esclarecer a Interposição do mesmo.

7.5. O recurso deverá obedecer aos seguintes requisitos:

- Dirigido a Comissão Especial do PSCR 001/FUNSAUD/2023na sede da FUNSAUD na Rua Toshinobu Katayama, 820 – Vila Caramuru - Dourados;
- Estar fundamentado e com argumentos lógicos e consistentes;

7.6. Os recursos que não preencherem os requisitos dispostos nos subitens acima serão sumariamente indeferidos.

7.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente através do Diário Oficial de Dourados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1 A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

8.2. Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, até o último dia de inscrição no PSCR 001/FUNSAUD/2023 e conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- obtiver maior pontuação em Tempo de Serviço;

8.3 O resultado do processo seletivo será homologado pelo Diretor Presidente, JAIRO JOSE DE LIMA e Diretora Administrativa, DANIELY HELOISE TOLEDO, da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e publicado no Diário Oficial de Dourados.

9. DA CONTRATAÇÃO

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

9.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão convocados para contratação, exclusivamente, por meio de ato publicado em Diário Oficial do Município, na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, à ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva constante deste Edital.

9.2 A aprovação no certame não gera para o candidato o direito de ser contratado.

9.3 O candidato convocado se apresentará junto à sede, Rua Toshinobu Katayama, 820 – Vila Caramuru – Dourados, da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, em data e horário a ser publicado no Diário Oficial do Município.

9.4 O não comparecimento do candidato nos termos convocados será considerado como desistência, independente de notificação pessoal, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

9.5 Fazer declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, de 1988).

9.5.1 Os candidatos que não possuírem o Cartão do PIS/PASEP preencherão uma Declaração no ato da apresentação dos documentos.

9.5.2 Todos os documentos deverão ser apresentados em 01(uma) cópia e serão conferidos, mediante a apresentação dos originais.

9.6. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado conforme a necessidade da FUNSAUD, sob regime de trabalho obedecendo à CLT, nos termos do Art.37, inciso IX da Constituição Federal; Art. 30 da Lei Complementar n. 245 de 03/03/2014; Art.91 da Lei Orgânica de Dourados/MS.

9.7 Para efeitos de contratação, o candidato classificado será encaminhado para realizar Atestado de Saúde Ocupacional fornecido por profissional médico que especifique aptidão física para o cargo que concorre;

9.8 Aos candidatos portadores de deficiência, deverá ser entregue, no ato da contratação, o laudo médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência com a finalidade de comprovação e avaliação.

9.9 Conforme portaria do Ministério do Trabalho nº 384/1992: Art. 2º Considera-se fraudulenta a rescisão seguida de recontração ou de permanência do trabalhador em serviço quando ocorrida dentro dos 90 (noventa) dias subsequentes à data em que formalmente a rescisão se operou.

9.10 A convocação e/ou admissões serão revogadas mediante a constatação das seguintes situações:

- a) ocupação da vaga por candidato aprovado em concurso público;
- b) retorno do empregado afastado (substituído);
- c) remoção de empregado efetivo para a unidade onde houver vaga pura;
- d) Demais situações previstas na CLT.

10. DO PRAZO DE VALIDADE

10.1 O processo seletivo terá validade pelo período de 01(um) ano, a contar da homologação do Diretor Presidente e o Diretor Administrativo da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, podendo haver uma prorrogação por igual período e publicado, no Diário Oficial do Município de Dourados/MS.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O PSCR 001/FUNSAUD/2023, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados.

11.2. Tratando-se de processo seletivo para a contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado temporariamente. Em qualquer caso, uma vez autorizada à contratação, o candidato será convocado de acordo com sua classificação, conforme as necessidades da Administração.

11.3. O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, o candidato será demitido por justa causa.

11.4. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSCR 001/FUNSAUD/2023, bem como, pelo acompanhamento no Diário Oficial de Dourados.

11.5. Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão Especial de Seleção do PSCR 001/FUNSAUD/2023.

11.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório ou declaração com a classificação ou participação do referido processo seletivo, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial de Dourados.

11.7. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicação posterior, regularmente divulgado, relativo ao certame, ou utilizar-se de artifícios que venham a prejudicar o Processo de Seleção.

11.8 A qualquer tempo poder-se-á anular a classificação ou a contratação temporária do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

11.9. Será eliminado o candidato que não cumprir os requisitos deste Edital;

11.10. Os candidatos serão classificados, em sequência decrescente de pontos, sendo considerados para efeitos de admissão aqueles que apresentarem maior pontuação apurada.

11.11. A Comissão Especial de Seleção do PSCR 001/FUNSAUD/2023, para efeito de análise e julgamento dos documentos apresentados, poderá a qualquer tempo, solicitar informações e/ou esclarecimentos aos candidatos.

11.12. As contratações serão efetivadas à medida que houver necessidade de preenchimento das vagas/funções, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos selecionados e o prazo de validade estabelecido no item anterior, havendo dotação orçamentária suficiente;

11.13. A FUNSAUD formalizará a convocação através de Edital de convocação do PSCR 001/FUNSAUD/2023, no Diário Oficial, (<https://do.dourados.ms.gov.br/>) devendo o candidato convocado apresentar-se na data, horário e local indicado.

11.14. O candidato selecionado que não apresentar-se no prazo fixado no item anterior será considerado automaticamente desistente, fazendo-se a convocação do candidato subsequente, na ordem de classificação perdendo o direito de pleitear a admissão.

11.15. A FUNSAUD reserva-se o direito de convocar, obedecendo criteriosamente à ordem de classificação, os candidatos selecionados de acordo com suas necessidades ou dos serviços por ela administrados.

11.16. O candidato poderá obter informações sobre o processo seletivo pelo Diário Oficial de Dourados.

11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a fase correspondente, circunstância que será mencionada e publicada em Edital correspondente.

11.18. O processo seletivo objeto deste edital destina-se exclusivamente à seleção para contratação por tempo determinado.

11.19. Para dirimir todas as questões decorrentes deste edital, elege-se o foro da Comarca de Dourados - MS.

Dourados/MS, 09 de janeiro de 2023.

Jairo Jose de Lima
Diretor Presidente - FUNSAUD

Jociane de Souza Marques
Diretora Administrativa - FUNSAUD

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

ANEXO I – TABELA DE FUNÇÕES

I – PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Biomédico	Cadastro de Reserva	Nível superior em biomedicina; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Realizar pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos, como medicina e áreas afins, classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões. Realizar assistência seguindo protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.	44h	R\$ 3.447,60
Enfermeiro	Cadastro de Reserva	Nível Superior em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função	Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Realizar assistência de Enfermagem seguindo protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos.	44h	R\$ 3.447,60
Farmacêutico	Cadastro de Reserva	Nível superior em Farmácia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Preparar, manipular e acondicionar insumos farmacêuticos e/ou para uso no diagnóstico laboratorial em geral, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos. Realizar exames laboratoriais, análises clínicas, análises microbiológicas e imunológicas. Supervisionar e controlar o estoque, distribuição e consumo de drogas e medicamentos, de acordo com a legislação vigente. Verificar as prescrições médicas, avaliando as possíveis interações, medicamentos e/ou efeitos colaterais das drogas prescritas. Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.	44h	R\$ 3.447,60
Fisioterapeuta	Cadastro de Reserva	Nível superior em Fisioterapia; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver um conjunto de ações de saúde, de qualquer nível de complexidade, conforme demanda da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção de saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e a manutenção da saúde, através de atuação em equipe multiprofissional. Atuar nas áreas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental, por meio de práticas assistenciais e/ou administrativas/gerenciais. Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de funcionalidade, elaborando o diagnóstico, prescrevendo, ministrando e supervisionando terapias conforme a necessidade do paciente. Seguir protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais da profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Elaborar relatórios e pareceres técnicos. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.	30h	R\$ 2.352,00

II – PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Técnico de Enfermagem	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; curso técnico em enfermagem; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, pacientes críticos e em choque; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Realizar atividades na promoção de campanhas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$ 1.454,40
Técnico em Hemoterapia	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso técnico em Banco de Sangue (Hemoterapia); registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Ter conhecimento específico do funcionamento, organização e estrutura física de um banco de sangue; atuar na coleta e captação de doadores; ser capaz de identificar os diferentes tipos sanguíneos; atuar nos testes pré e pós transfusões; atuar de modo imediato nas reações adversas às transfusões e ter conhecimento específico da legislação vigente e normas técnicas. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$ 1.454,40
Técnico em Contabilidade	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso Técnico em Contabilidade; registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas contábeis; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; acompanhar saldos orçamentários para autorização e realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atuar na contabilidade geral, fiscal e tributária, executar rotinas inerentes ao departamento pessoal, contabilizar custos, elaborar demonstrações contábeis e operacionalizar aplicativos contábeis específicos, de acordo com as demandas de sua profissão. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados,	44h	R\$ 2.268,00

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD

			no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.		
Técnico de Segurança do Trabalho	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Registro na delegacia Regional do Trabalho.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidente de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$1.454,40
Técnico em Imobilização Ortopédica	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso de Técnico em Imobilização Ortopédica e registro no órgão fiscalizador da área de atuação da respectiva função.	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfeixamentos com uso de material convencional e sintético. Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de reduções manuais; Preparar sala para realização de procedimentos; Realizar manobras de redução manual punções e infiltrações, dentre outras atividades inerentes à função. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$ 2.169,60
Assistente Administrativo	Cadastro de Reserva	Nível Médio Completo;	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Executar tarefas de atendimento ao público tanto externo à instituição, quanto a área de trabalho ou unidade administrativa, conforme a política de humanização do SUS, Auxiliar o usuário, fornecendo informações gerais e orientações. Realizar o registro dos dados específicos da função, executar tarefas pertinentes a área de atuação utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Registrar informações técnicas e administrativas, referentes ao SUS e atividades de saúde em relatórios planilhas; Receber, registrar, classificar, atuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos; Operacionalizar equipamentos e sistemas tecnológicos e rotinas de computação, digitação de textos, planilhas e operação de todos os equipamentos de informática e telefonia. Executar serviços administrativos especializados na área da saúde e conforme a necessidade do setor atividades relacionadas aos recursos humanos, financeira, orçamentária, administrativa geral, patrimônio, material, compras e comunicação administrativa e Elaborar boletins de produção e afins, condizentes com o tipo de atividade desenvolvida pela unidade de saúde. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções.	44h	R\$ 1454,40
Vigia	Cadastro de Reserva	Nível médio completo; Curso de vigilante	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados (escalas de serviço), adotando providências com a finalidade de evitar roubos, incêndios e danos às instalações e materiais sob sua guarda e zelar pelo patrimônio mantendo limpo e organizado o ambiente de trabalho; auxiliar na manutenção da rede física; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade, verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, levar ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos, de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade. Comprovação do curso de vigilante.	44h	R\$ 1.454,40

III – PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO/ FUNÇÃO	VAGAS	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
Auxiliar Serviços Gerais I Higienização e Hotelaria	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental Completo	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Realizar as ações de higienização, organização, controle e conservação de mobiliários, máquinas, objetos e congêneres das Unidades de Atendimento da FUNSAUD. Remover todo o lixo da unidade. Abastecer sanitário com materiais necessários. Proceder a remoção e transporte de materiais diversos. Realizar o controle do enxoval e fardamento das unidades de saúde. Acondicionar e distribuir roupas aos setores da Unidade em que atua. Avaliar e selecionar as condições de uso do enxoval e fardamento, realizando reparos e consertos através do manuseio de máquina de costura, acompanhar os procedimentos técnicos de lavagem, secagem, passagem e guarda das roupas. Elaborar e encaminhar a requisição de coleta e entrega de roupas para a lavanderia. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Requerer, com antecedência, o material em quantidade adequada ao desenvolvimento de suas funções. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$ 1.454,40
Copeira	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental Completo	Desenvolver as atribuições comuns a todos os membros da equipe na qual estiver inserido, bem como as atribuições específicas de acordo com o disposto em protocolos e normativas técnicas estabelecidas pela Fundação de Serviços de Saúde de Dourados e normas regulamentadoras, observadas as disposições legais. Organizar e executar ações e serviços de copa e cozinha. Realizar atividade de recebimento conferência, transporte e distribuição de alimentos e materiais. Aquecer, preparar e distribuir dietas a pacientes e comensais de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista. Abastecer carros de transporte com os componentes de dietas normais e especiais, além das louças e utensílios necessários à distribuição das refeições. Preparar o local e materiais destinados à distribuição das refeições dos comensais. Recolher, higienizar e esterilizar louças, materiais acessórios e equipamentos. Proceder à higienização e abastecimentos de bebedouros. Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado. Executar tarefas para atender unidades de saúde, por escalas de plantão, inclusive sábados, domingos e feriados, no período diurno e noturno. Participar dos programas de capacitação e aprimoramento dos trabalhadores de saúde. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade na qual estiver lotado. Elaboração de relatórios de acordo com sua competência, quando solicitada ou verificada a necessidade.	44h	R\$ 1.454,40

FUNDAÇÕES / EDITAL - FUNSAUD**ANEXOII**

Cronograma de realização do Processo Seletivo 001/FUNSAUD/2023 de Cadastro de Reserva:

DATA	EVENTO
09/01/2023	Publicação do Edital
16,17,18/01/2023	Período de Inscrição Geral e entrega de documentos e título
25/01/2023	Resultado Parcial da Prova de Título
27/01/2023	Recurso da Prova de Título
01/02/2023	Resultado do Recurso
03/02/2023	Homologação

*Todos os atos referentes a este Processo Seletivo de Cadastro de Reserva serão publicados no Diário Oficial de Dourados(<https://do.dourados.ms.gov.br/>).**ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO**

FUNSAUD

FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DOURADOS

Rua Toshinobu Katayama, 820 JD CARAMURU

CEP: 79806-030 Dourados/MS

Fone: 3423-0793

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO RESERVA 001/2023/FUNSAUD

NOME			
DATA NASC		IDADE	
RG		CPF	
PORTADOR DE DEFICIÊNCIA :		SIM	NÃO
CARGO NÍVEL SUPERIOR			
<input type="checkbox"/> BIOMEDICO			
<input type="checkbox"/> ENFERMEIRO			
<input type="checkbox"/> FARMACÊUTICO			
<input type="checkbox"/> FISIOTERAPEUTA			
CARGO NÍVEL MÉDIO			
<input type="checkbox"/> ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
<input type="checkbox"/> TECNICO DE ENFERMAGEM			
<input type="checkbox"/> TECNICO DE HEMOTERAPIA			
<input type="checkbox"/> TECNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPEDICA			
<input type="checkbox"/> TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
<input type="checkbox"/> TECNICO DE CONTABILIDADE			
<input type="checkbox"/> VIGIA			
CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL			
<input type="checkbox"/> AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I - HIGIENIZAÇÃO E HOTELARIA			
<input type="checkbox"/> COPEIRA			
TELEFONE		CELULAR	
EMAIL			
Declaro que estou ciente das regras contidas no Edital			
Assinatura			

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFETUAR A
INSCRIÇÃO: ITEN 5,8 DO EDITAL / DOCUMENTOS
PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: ITEN 6.6 DO
EDITAL

FUNDAÇÕES ATA - FUNSAUD**FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS-FUNSAUD****FUNSAUD
ATA 001/2023 FUNSAUD
CIPA****ATA DE ELEIÇÃO PARA O CARGO DE REPRESENTANTES DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA DA FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS.**

Aos 02 (dois) e 03 (três) dias do mês de janeiro do ano de 2023, nas unidades de saúde, Hospital da Vida e Unidade de Pronto Atendimento UPA Dr. Afrânio Martins, onde se encontravam instaladas as urnas para o depósito de votos visando à eleição dos representantes dos funcionários na composição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados, compareceram os funcionários cujas assinaturas seguem anexo, a fim de procederem a referida eleição por voto secreto e direto.

Estão aptos a votar 687 (seiscentos e oitenta e sete) funcionários. Compareceram às respectivas urnas 379 (trezentos e setenta e nove) funcionários. O processo eleitoral transcorreu sem nenhuma anormalidade.

Findo o prazo estabelecido para o recebimento dos votos no Edital de Convocação de Eleição, procedeu-se no dia 4 (quatro) do mês de janeiro a abertura das urnas que se encontravam até então lacradas, para a contagem dos votos ali depositados, obtendo-se o seguinte resultado:

VOTOS NULOS: 01 (um);

VOTOS VÁLIDOS: 378 (trezentos e setenta e oito).

Os candidatos habilitados receberam os votos conforme relação abaixo:

Adriana Amarilla Cristaldo Sarmiento – 84 (oitenta e quatro) votos;

Fatima Alves da Silva – 63 (sessenta e três) votos;

Tais Rodrigues Alves – 40 (quarenta) votos;

Katiuscia Gnutzmam Martins – 33 (trinta e três) votos;

Jaqueline Luciana da Silva – 22 (vinte e dois) votos;

Marcela da Silva Vagula – 20 (vinte) votos;

José Rodrigues da Silva Filho – 18 (dezoito) votos;

Keyt Ferreira Cardoso – 17 (dezessete) votos;

Adriana Scheifer Barbosa Magro – 12 (doze) votos;

Sergio Silva Santos – 12 (doze) votos;

Angelita Lopes – 11 (onze) votos;

Taglioni Trindade da Silva – 9 (nove) votos;

Ana Salete Moraes Liborio – 9 (nove) votos;

Maria Aparecida da Silva Ramalho – 9 (nove) votos;

Leonardo Dias Martins – 6 (seis) votos;

Christiane Benites Pontes – 6 (seis) votos;

Idaiani Pereira de Souza – 6 (seis) votos.

Diante de tal resultado, a Comissão Eleitoral proclamou vencedores os funcionários a seguir relacionados:

1º ADRIANA AMARILLA CRISTALDO SARMENTO: 84 votos;

2º FATIMA ALVES DA SILVA: 63 votos;

3º TAIS RODRIGUES ALVES: 40 votos;

4º KATIUSCIA GNUTZMAM MARTINS: 33 votos;

5º JAQUELINE LUCIANA DA SILVA: 22 votos;

6º MARCELA DA SILVA VAGULA: 20 votos;

7º JOSÉ RODRIGUES DA SILVA FILHO: 18 votos;

8º KEYT FERREIRA CARDOSO: 17 votos;

9º ADRIANA SCHEIFER BARBOSA MAGRO: 12 votos;

10º SERGIO SILVA SANTOS: 12 votos;

11º ANGELITA LOPES: 12 votos.

Como suplentes ficam os funcionários abaixo relacionados:

12º TAGLIONI TRINDADE DA SILVA: 9 votos;

13º ANA SALETE MORAES LIBORIO: 9 votos;

14º MARIA APARECIDA DA SILVA RAMALHO: 9 votos;

15º LEONARDO DIAS MARTINS: 6 votos;

16º CHRISTIANE BENITES PONTES: 6 votos;

17º IDAIANI PEREIRA DE SOUZA: 6 votos.

Sendo assim encerramos a presente ATA e encaminhamos para publicação em Diário Oficial.

Dourados, 04 de janeiro de 2023.

Karini Eloiza Zanetti de França

Marcio Romeiro de Avila

Rosangela Adriana Lima

Leila Cristina de Aquino Gomes

Fernando Costa Morito

João Paulo Soares Pereira

PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS LEGISLATIVAS

PORTARIA CMD/RH Nº 01, de 09 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, “b” e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de férias regulamentares, conforme Art. 126 do Estatuto do Servidor Público Municipal, ao seguinte servidor:

Servidor(a):	Período Aquisitivo	Período de Gozo
VAGNER VILANOVA DA SILVA	05/01/2022 – 2023	01/02/2023 – 02/03/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

PORTARIA/CMD/RH Nº 02, de 09 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, “b” e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Exonerar, GLADSON FREITAS JARDIM, do cargo de Assessor Parlamentar VIII (AGP-08), lotado no gabinete do Vereador Mauricio Roberto Lemes Soares, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Dourados, em 09 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

PORTARIA/CMD/RH Nº 03, de 09 de janeiro de 2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, no uso de suas atribuições e, considerando ainda, o disposto no art. 20, IV, “b” e art. 21, XI do Regimento Interno de 20 de novembro de 2012, resolve:

Art. 1º - Reincidir contrato temporário, a pedido, ANA REGINA MENDES DOS SANTOS, do cargo de Atendente (ADM III), lotada na Secretaria Legislativa, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Dourados, em 09 de janeiro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

OUTROS ATOS

ATAS - CMAS

ATA 510a/2022 CMAS

Aos doze dias do mês de dezembro 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 modalidade presencial na Casa dos Conselhos, com a finalidade de tratar acerca de assuntos pertinentes a este Conselho. A reunião iniciou sob a coordenação da Presidente do Conselho e com a participação dos Conselheiros Não Governamentais: 01) Sofia Carolina Gonzalez Romero, 02) Simone Chagas Brasil Chamorro, 03) Marisia de Paula Brandão Martins, 04) Dorca Soares de Lima, 05) Ramona Olasar Gadelha, e Conselheiros Governamentais: 06) Marcelo Flegr, 07) Tania Mara Teodoro de Oliveira Teixeira; 08) Maria de Lourdes Artuzi, 09) Nilda Maria de Figueiredo, 10) Eliane Fernandes Dantas, 11) Marcelle Alessandra Santos Pereira. A Presidente iniciou agradecendo a disposição dos presentes e passou as PAUTAS: 1ª - APRESENTAÇÃO, APRECIACÃO E APROVAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO FNAS/2022. Os conselheiros fizeram um apontamento em relação ao quantitativo de metas pacutadas e metas atendidas pelo Município talvez uma possível divergência em relação aos números, foi deliberada o envio de um ofício a SEMAS para possíveis esclarecimentos em relação a previsão de atendimento. O Plano foi aprovado por unanimidade apenas com esse apontamento. 2ª - APRECIACÃO E APROVAÇÃO DO CRITÉRIO DE PARTILHA FNAS/PSE/MÉDIA COMPLEXIDADE . Critério de Partilha aprovado pela plenária , porém todos os presentes cientes de que o valor é muito abaixo do que necessário para execução da oferta do serviço prestado. 3ª -APRESENTAÇÃO , APROVAÇÃO E DELIBERAÇÃO REFERENTE AS PRESTAÇÕES DE CONTAS FMAS – 2º TRIMESTRE/2022 (ABRIL, MAIO E JUNHO) E 3º TRIMESTRE/2022 (JULHO, AGOSTO, SETEMBRO); Não foi possível a aprovação desta pauta devido a falta de quorum na reunião da comissão para análise dos documentos, ficou agendado uma reunião extraordinária para o dia 19 de Dezembro para finalizar esta pauta. 4ª - APRECIACÃO E APROVAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DOS MONITORAMENTOS DE EQUIPAMENTOS GOV PARA ENVIO AOS ORGÃO DE INTERESSE (SEMAS, MPE; CEAS, SEDHAST). A Plenária identificou a necessidade da confecção de um relatório geral com todos os dados fornecidos pela comissão de monitoramento e decidiu-se apresentar a plenária na próxima reunião extraordinária . 5ª - APRESENTAÇÃO, APROVAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO PROJETO SALVARE E FUTPAZ– Após visita em espaços onde acontecem as ações, a equipe de monitoramento verificou os documentos ATAS, Diário Oficial e Livro de Registro de entidades onde consta a inscrição da entidade e assim deliberando para favorável a renovação da certificação. Porém após a análise destes instrumentais que contam arquivados no conselho, verificamos a necessidade de um levantamento em relação ao número de registro de todas as OSCs certificadas para que não ocorram divergências no futuro, ficou em acordo que o CMAS deverá solicitar auxílio jurídico da SEMAS e do CEAS para que seja feito esse levantamento de dados. Em relação a entidade FUTPAZ após visita no local de atendimento, visita no escritório onde os documentos estão organizados a equipe de monitoramento solicitou a possibilidade de uma certificação provisória para que a OSC receba os recursos da emenda que já está para pagamento e aproveite para regularizar a oferta do serviço dentro da tipificação da assistência social. O CMAS enviará as duas OSC um ofício com os possíveis esclarecimentos. 6ª – OFÍCIOS RECEBIDOS – Foi recebido Ofício nº 011110/2022 da OSC Instituto Crescer convidando o CMAS para prestigiar a formatura dos alunos dos cursos promovidos pelo Instituto Crescer a qual será realizada dia 15/12/2022 às 19h na câmara municipal de Dourados, procedeu-se a leitura do ofício e ficou registrado o convite. Nada mais a tratar, foi determinado que se lavrasse a presente ata, a qual vai assinada por mim Simone Chagas Brasil Chamorro Presidente e demais membros do CMAS que participaram da reunião.

ATAS - CMAS

Simone Chagas Brasil Chamorro Conselheira Titular - Presidente	Tania Mara Teodoro de Oliveira Teixeira Conselheira Suplente
Nilda Maria de Figueiredo Conselheira Titular	Eliane Fernandes Dantas Conselheira Suplente
Marcelle Alessandra Santos Pereira Conselheira Titular	Marcelo Flegr Conselheiro Titular
Maria de Lourdes Artuzi Conselheira Titular	Marisia de Paula Brandão Martins Conselheira Suplente
Dorca Soares de Lima Conselheira Titular	Ramona Olasar Gadelha Conselheira Suplente
Sofia Carolina Gonzalez Romero Conselheira Titular	

ATA 511a/2022 CMAS

Aos dezanove dias do mês de dezembro 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 ExtraOrdinária, na modalidade remota via Plataforma Google Meet, com a finalidade de tratar acerca de assuntos pertinentes a este Conselho. A reunião iniciou sob a coordenação da Presidente do Conselho e com a participação dos Conselheiros Não Governamentais: 01) Sofia Carolina Gonzalez Romero, 02) Simone Chagas Brasil Chamorro, 03) Dulcinéia de Almeida Lima, 04) Marisia de Paula Brandão Martins, 05) Francelly Dutra Rosa, e Conselheiros Governamentais: 06) Tânia Mara Teodoro de Oliveira Teixeira, 07) Henrique Maia Bezerra; 08) Maria de Lourdes Artuzi, 09) Nilda Maria de Figueiredo. A Presidente iniciou agradecendo a disposição dos presentes e passou as PAUTAS: 1ª - APRESENTAÇÃO, APROVAÇÃO E DELIBERAÇÃO REFERENTE AS PRESTAÇÕES DE CONTAS FMAS – 2º TRIMESTRE/2022 (ABRIL, MAIO E JUNHO) E 3º TRIMESTRE/2022 (JULHO, AGOSTO, SETEMBRO); A Presidente informou aos demais Conselheiros que os membros da Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social havia se reunido na Secretaria Municipal de Assistência Social para, com apoio da técnica do Setor Financeiro, procederem a análise das Prestações de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social dos segundo e terceiro trimestres do ano de 2022, onde foram realizados alguns questionamentos sobre alguns itens e no momento a Técnica da SEMAS/Setor realizou as explicações e justificativas para esclarecimento dos Conselheiros que ao final redigiram o Parecer da Comissão que fora levada a plenária da reunião e onde, por unanimidade, foram aprovadas as Prestação de Contas do FMAS dos meses de Abri, Maio e Junho/2022 (Segundo semestre) e Julho, Agosto e Setembro/2022 (Terceiro Trimestre). Ficando acordado a Secretaria providenciar as devidas Deliberações e publicações oficiais. 2ª - APRECIACÃO E APROVAÇÃO DO RELATORIO FINAL DOS MONITORAMENTOS DE EQUIPAMENTOS GOV PARA ENVIO AÓS ORGAO DE INTERESSE (SEMAS, MPÊ; CEAS, SEDHAST). A Presidente informou aos demais que o apoio administrativo do Conselho já havia recebido todos os relatórios das visitas e produziu uma planilha citando as situações insatisfatórias observadas, indicando em quais equipamentos e procedendo uma orientação para a Resolução de acordo com as Normas vigentes do SUAS, como já havia sido encaminhada esta planilha a todos os Conselheiros com antecedência houve algumas discussões referente a alguns pontos que eram comuns a maioria dos equipamentos e a aprovação da redação deste relatório condensado e final. A Conselheira Dulcinéia indagou sobre qual seria o proximo passo e como seria encaminhado aos órgão de competência. A Secretaria executiva esclareceu que esta planilha seria encaminhada, via ofício, primeiramente a Secretaria Municipal de Assistência Social- SEMAS com a indicação de uma data de retorno das repostas referente a metodologia e data que a mesma poderia sanar cada um dos pontos insatisfatórios observados pelo Conselho, esta data ficou definida para até dia 20 de janeiro de 2023 para o tempo hábil de envio a análise dos Conselheiros e para colocação em discussão na reunião ordinária do dia 25 de janeiro de 2023, onde o Conselho, em articulação com a SEMAS, irá definir os prazos para cumprimento das Resoluções de acordo com os Planos de Providencias e/ou acatar as justificativas condigentes com o especificado em legislação e somente assim este Relatório Final ser encaminhado para os demais Órgão de interesse. 3ª - INSCRIÇÃO DA ENTIDADE FUTPAZ (DISCUSSÃO REFERENTE INSCRIÇÃO PROVISORIA DA OSC). A Presidente informou que uma Comissão de Monitoramento e Inscrição realizou visitas em duas Organizações da Sociedade Civil para análise e provável aprovação de inscrição junto ao Conselho. Relatou que no decorrer foi observado que a OSC SALVARE já esta adequada com a execução de Programas e Projetos da Proteção Social Básica do SUAS e apta a ser inscrita e que a OSC FUTPAZ ainda esta se adequando e que, não poderá receber inscrição ainda. Fora cogitada a possibilidade de uma inscrição provisória enquanto realiza as ações de adequação, porém, de acordo com as normativas Nacional (Resolução/CNAS nº 014 de 15/05/2014) e Municipal (Resolução CMAS 006 de 13/03/2017) não é legitimado esta deliberação, e então ficou definido que a Comissão irá encaminhar um ofício informando, encaminhando orientações através de Plano de providencias e se colocando a disposição para continuar as orientações necessárias e para o Conselho fornecer uma Declaração de que a OSC esta com o Processo de Inscrição em curso neste Conselho, caso a OSC FUTPAZ solicite oficialmente. 4ª LEITURA DOS OFICIOS RECEBIDOS: A presidente procedeu a leitura do Ofício nº 319/2022/SEMAS que respondeu e justificou alguns pontos do Plano de Ação 2022 que o Conselho observou estar em discordância em relação ao inicio e execução final do mesmo, sendo que as justificativas foram analisadas com validas para a Aprovação Final do mesmo. Também procedeu a leitura do Ofício nº 321/2022 onde a SEMAS informou a ciência da necessidade de que todas as Organizações da Sociedade Civil – OSCs inscritas no CMAS deve estar também inscrita, pela Gestão da SEMAS, no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS e que o Setor responsável esta se organizando e irá proceder as inscrições conform o planejamento interno. A Conselheira Francelly Indagou sobre as dificuldades de as OSC com Termo de Parceria com o município para Execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV devido a falta da Técnica de Referência nos CRAS dos territórios. Então foi deliberado que esta problematica também seria elencada dentro do Plano de providencia dos CRAS Canaã I e Joquei Clube que possuem as OSCs executante do Serviço. Também outros Conselheiros indagaram referente ao envio, por parte da SEMAS, de repostas aos ofícios que solicitaram informações sobre: ônibus da SEMAS que está cedido a outra Secretaria, sobre a frota de veiculos proprios existente e em utilização na Secretaria, ou justificativa da não utilização e também sobre concessão de Beneficio Eventual/ Cobertores doados pela SEDHAST para ações junto aos usuarios dos Serviços da proteção Básica e Especial. A Secretaria Executiva informou que não havia respostas ainda. Então ficou deliberado o envio de ofício reiterando a necessidade das respostas até a data de 20 de janeiro/2023 para conhecimento de todos e discussão em planária na reunião do dia 25/01/2023. Nada mais a tratar, foi determinado que se lavrasse a presente ata, a qual vai assinada por mim Marcia Floriano Secretaria Executiva, Simone Chagas Brasil Chamorro Presidente e demais membros do CMAS que participaram da reunião.

Simone Chagas Brasil Chamorro
Presidente CMAS

Maria de Lourdes Artuzi
Conselheira Titular

Dulcinéia de Almeida Lima
Conselheira Titular

Henrique Maia Bezerra
Conselheiro Titular

Tânia Mara Teodoro de Oliveira Teixeira
Conselheira Suplente

Márcia Floriano
Secretária executiva – CMAS

Marisia de Paula Brandão Martins
Conselheira Suplente

Sofia Carolina Gonzalez Romero
Conselheira Titular

Francelly Dutra Rosa
Conselheira Suplente

EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL

Gomes & Anjos Ltda, torna publico que requereu do Instituto de meio ambiente de Dourados – MS (IMAM) a Licença ambiental simplificada (LAS) para atividade de estética e outros serviços de cuidados com a beleza, localizado a Av. Joaquim Teixeira Alves, 972 – sala 01 e 02 - Centro – Dourados – MS. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.