



# DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.045

- DOURADOS, MS

- QUINTA-FEIRA, 11 DE JANEIRO DE 2024

- 15 PÁGINAS

## PODER EXECUTIVO

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 001/2024/ADM/PREVID

*“Dispõe sobre a isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF aos rendimentos da aposentada Sra. ROGEANE MOREIRA DE ARAUJO, matrícula nº 43351-1, e dá outras providências”*

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

#### RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – (IRRF) aos rendimentos da Sra. ROGEANE MOREIRA DE ARAUJO, matrícula nº 43351-1, aposentada pelo PreviD com fundamento no Artigo 6º da Emenda Constitucional nº41/2003 e Artigo 64 da Lei Complementar Municipal n.º 108/2006; conforme disposto no Artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 7.713 de 22.12.1988 (redação dada pela Lei nº 11.052/2004) e no § 2º do artigo 30 da Lei nº 9.250/95.

Parágrafo Único – A presente retenção de IRRF cessará a partir da data que consta no laudo médico que garante a isenção em conformidade com a alínea “a”, inc. I, § 4º do art. 6º da Instrução Normativa nº 1500 de 29 de outubro de 2014.

art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 03 de novembro de 2021.

Dourados-MS, 10 de janeiro de 2024.

**ALBINO JOÃO ZANOLLA**

**Diretor Administrativo em Substituição Legal ao Diretor Presidente**

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	Ademar Roque Zanatta	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	Joaquim Soares	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 e Inovação	Cleriston Jose Recalcatti	3426-3672
Secretaria Municipal de Educação	Ana Paula Benitez Fernandes	3411-7158
Secretaria Municipal de Fazenda	Rafael Sabino de Oliveira	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	Luiz Constancio Pena Moraes	3411-7760

### Prefeitura Municipal de Dourados Mato Grosso do Sul

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E  
CERIMONIAL

Rua Coronel Ponciano, 1.700

Parque dos Jequitibás - CEP: 79.839-900

Fone: (67) 3411-7150 / 3411-7626

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

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

**RESOLUÇÕES****Resolução n.º 02 /GMD/2024:**

A Diretora Geral da Guarda Municipal de Dourados – MS, usando das atribuições que lhe conferem o artigos n.º 13, XI, e 64 da Lei Complementar n.º 427 de 14 de março de 2022.

Considerando o Ofício n.º 01/SINGMD/2024, do Sindicato dos Guardas Municipais de Dourados (SINGMD)

Considerando a CI 015/2024 do Gabinete do Prefeito

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

Art. 1.º Designar os servidores abaixo relacionados para compor Comissão prevista na Lei Complementar n.º 427 e 14 de março de 2022 para realizar o processamento das progressões funcionais no ano de 2024 com competência ainda para realizar a classificação e reclassificação prevista no Art. 64, 65 e 85 da mesma lei, para posterior homologação.

- I-GM Inspetor de Área Orlean Catellan Teixeira
- II-GM Inspetora de Área Crislaine da Silva de Andrade
- III- GM Inspetor de Área Ademir Martins
- IV -GM Inspetor de Área Divaldo Machado Menezes
- V- GM Inspetor de 2ª classe Porfírio Arguelho Riveiro Júnior
- V I- GM Subinspetor Adriano Santos de Jesus
- VII -GM de 2ª Classe Fábio Luiz Comelli

Art. 2º A comissão será convocada pela Diretora Geral da GMD conforme houver necessidade, sendo as deliberações aprovadas por maioria simples e registradas em atas.

Art. 3º Em caso de impossibilidade de participação do servidor convocado para reunião, este deverá apresentar justificativa por escrito a Diretora Geral em até dois dias úteis após conhecimento de sua convocação.

§ 1º Em caso de ausência em duas reunião não justificadas, no decorrer do ano de 2024, o membro da comissão será substituído por outro que atenda os requisitos exigidos pela Lei Complementar 4247/2022.

§ 2º A substituição do servidor, conforme previsto no paragrafo anterior, ocorrerá em virtude da ausência de 4(quatro) ou mais reuniões, ainda que justificadas, no decorrer do ano de 2024.

Art. 04º Fica designado por indicação do Sindicato dos Guardas Municipais de Dourados, em atendimento ao art. 64, § 2º da Lei Complementar 427 de 14 de março de 2022 o Inspetor de 3ª Classe José Ferreira Lopes Filho, para acompanhar os trabalhos da comissão.

Art. 5º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dourados, 09 de janeiro de 2024.

**Liliane Grazielle Cespedes de Souza Nascimento**  
**Diretora Geral a Guarda Municipal**

**Republica-se por Incorreção**

**Resolução/SEMED n.º 073 , de 13 de dezembro de 2023.**

***“Dispõe sobre a organização do ano escolar e do ano letivo para o ano de 2024 nas Unidades de Ensino (Escolas e Centros de Educação Infantil Municipal) da Rede Municipal de Ensino de Dourados-MS, e dá outras providências”.***

Ana Paula Benitez Fernandes, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a legislação do Sistema Municipal de Ensino de Dourados-MS, e as diretrizes das autoridades de saúde,

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

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Dispõe sobre a organização do ano escolar e ano letivo que estão inseridos dentro do ano civil, que compreende o período entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024, e que não tem necessariamente vinculação com o ano escolar e o ano letivo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Dourados-MS.

Art. 2º. O ano escolar nos Centros de Educação Infantil Municipal e Escolas Municipais (Urbanas, do Campo e Indígenas) terá início em 02 (dois) de janeiro e término em 19 de dezembro do ano de 2024.

§1º. Ano Escolar é o período compreendido entre o início e o fim de todas as atividades escolares, contendo atividades pedagógicas, dias não letivos, dias letivos, feriado letivo, rematrículas, exame final, fechamento de diários e toda escrituração escolar, Avaliação Institucional Interna.

**RESOLUÇÕES**

§2º. Dia não letivo compreende dias nos quais ocorrem apenas o funcionamento da unidade de ensino com atividades administrativas, destinados, também, aos exames finais quando for o caso.

§3º. Rematrícula compreende o período no qual as unidades de ensino realizam o cronograma de rematrícula dos alunos aprovados sem o exame final.

§4º. Exame Final são 02 (dois) dias não letivos dedicados a avaliação final do discente que não atingiu o aproveitamento médio com nota 6,0 (seis) em um ou mais componentes curriculares.

§5º. Fechamento dos diários e escrituração escolar significa impressão de diários e atas de resultados finais com a devida assinatura dos docentes, coordenação pedagógica, secretário(a) e direção.

Art. 3º. O Ano Escolar terá seus dias distribuídos da seguinte forma:

I - Nas Escolas Municipais:

- a) 200 dias Letivos, no mínimo conforme estabelecido em legislação;
- b) 02 dias de Atividades Pedagógicas e Administrativas (01 a 02 de fevereiro);
- c) 10 dias para Formação Continuada (05/02, 06/02, 07/02, 08/02, 09/02, 27/03, 12/04, 10/05, 21/06 e 09/08);
- d) 02 dias destinados aos Exames Finais (17 e 18 de dezembro);
- e) 04 dias para Rematrícula (16 a 19 de dezembro);
- f) 25 dias para rematrícula de alunos aprovados no exame final, reprovados, desistentes e matrícula de alunos novos (08 de janeiro a 01 de fevereiro);
- g) 04 dias para o Conselho Didático Pedagógico (último dia de cada bimestre);
- h) 01 dia para Fechamento dos diários e escrituração escolar (19 de dezembro)
- i) 01 dia para a Avaliação Institucional Interna (19 de dezembro);
- j) 03 dias não letivos (14, 16 e 17 de outubro);
- k) 45 dias de férias escolares – docentes e discentes (30 dias em janeiro e 15 dias em julho);
- l) 08 dias de Recesso Escolar (23 a 31 de dezembro);
- m) 04 dias com Recesso de Feriado (12 e 14 de fevereiro; 28 de março e 31 de maio).

II - Nos Centros de Educação Infantil:

- a) 203 dias Letivos, (a legislação estabelece no mínimo 200 dias);
- a) 02 dias de Atividades Pedagógicas e Administrativas (01 e 02 de fevereiro);
- b) 10 dias para Formação Continuada (05/02, 06/02, 07/02, 08/02, 09/02, 27/03, 12/04, 10/05, 21/06 e 09/08);
- c) 04 dias para Rematrícula (16 a 19 de dezembro);
- d) 25 dias para Matrícula de alunos novos (08 de janeiro a 01 de fevereiro);
- e) 01 dia para Fechamento dos diários e escrituração escolar (19 de dezembro)
- f) 01 dia para a Avaliação Institucional Interna (19 de dezembro);
- g) 03 dias não letivos (14, 16 e 17 de outubro);
- h) 45 dias de férias escolares – docentes e discentes (30 dias em janeiro e 15 dias em julho);
- i) 08 dias de Recesso Escolar (23 a 31 de dezembro);
- j) 04 dias com Recesso de Feriado (12 e 14 de fevereiro; 28 de março e 31 de maio).

Art. 4º. O ano letivo, nos Centros de Educação Infantil Municipal e Escolas Municipais (Urbanas, do Campo e Indígenas) terá início em 05 (cinco) de fevereiro de 2024.

§1º. O ano letivo da Educação Infantil nos Centros de Educação Infantil Municipal e Escolas Municipais (Urbanas, do Campo e Indígenas) terá seu término em 19 (dezenove) de dezembro de 2024.

§2º. O ano letivo do Ensino Fundamental nas Escolas Municipais (Urbanas, do Campo e Indígenas) terão seu término em 16 (dezesesseis) de dezembro de 2024.

§3º. Ano Letivo é o período de tempo que abrange o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar que envolve o tempo de aula com a presença obrigatória do docente e do discente, dentro ou fora da sala de aula, mais o tempo destinado ao planejamento, reuniões, conselho escolar, conselho didático pedagógico e conselho técnico administrativo.

§4º. Os dias letivos dos Centros de Educação Infantil Municipal serão distribuídos em 04 (quatro) bimestres com os seguintes inícios e terminos, totalizando 203 dias letivos:

- I - 1º bimestre 05/02/2024 a 26/04/2024 - 55 dias;
- II - 2º bimestre 29/04/2024 a 16/07/2024 - 54 dias;
- III - 3º bimestre 01/08/2024 a 27/09/2024 - 43 dias;
- IV - 4º bimestre 30/09/2024 a 19/12/2024 - 51 dias;

§5º. Os dias letivos das Escolas Municipais (Urbanas, do Campo e Indígenas) serão distribuídos em 04 (quatro) bimestres com os seguintes inícios e terminos, totalizando 200 dias letivos:

- I - 1º bimestre 05/02/2024 a 26/04/2024 - 55 dias;
- II - 2º bimestre 29/04/2024 a 16/07/2024 - 54 dias;
- III - 3º bimestre 01/08/2024 a 27/09/2024 - 43 dias;
- IV - 4º bimestre 30/09/2024 a 16/12/2024 - 48 dias;

a) durante e ao final de cada bimestre a Supervisão Técnica Escolar fará as devidas orientações quanto às observações cabíveis de registro na escrituração escolar de cada diário bimestral;

**RESOLUÇÕES**

§6º. Dia Letivo é o período de tempo que compreende toda e qualquer atividade de cunho pedagógico para o desenvolvimento do currículo, devidamente planejada, respaldada na Proposta Pedagógica da unidade de ensino, cuja presença indissociável é exigível ao aluno, com a presença e orientação do docente.

Art. 5º. O Curso de Educação de Jovens e Adultos deverá seguir a organização do Calendário Escolar do Ensino Fundamental.

Art. 6º. Cabe aos Gestores das Unidades de Ensino, na operacionalização do Calendário Escolar do ano de 2024 e a observância dos protocolos sanitários e do distanciamento social nos termos da legislação municipal mediante ato do poder executivo.

Art. 7º. No Calendário Escolar estão asseguradas as datas alusivas a feriados, feriados letivos, dias letivos, dias não letivos, recesso de feriado, conforme o caso.

Art. 8º. A Reserva Técnica são os 05 (cinco) dias letivos definidos no Calendário Escolar para uso na Formação Continuada realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º. Atividade Pedagógica é o momento de planejamento das ações educativas entre a coordenação pedagógica, direção e docentes, a serem desenvolvidas na unidade de ensino.

§2º. Os dias previstos para Atividades Pedagógicas, no período de 01 a 02 de fevereiro, destinam-se ao planejamento do ano letivo e ao estudo da legislação vigente, bem como aos temas relacionados à compreensão e desenvolvimento do Plano de Biossegurança adotado pela Unidade de Ensino de acordo com as normas municipais, conforme exija a situação.

Art. 9º. Fica estabelecido, para as férias dos docentes e discentes de todas as Unidades da Rede Municipal de Ensino, o período de 02 a 31 de janeiro e 17 a 31 de julho de 2024.

Parágrafo único. Durante as férias docente e discente, bem como dias não letivos, os funcionários administrativos poderão exercer suas atividades mediante escala elaborada a critério do Gestor da Unidade, de modo que não haja interrupção na prestação do serviço à comunidade, mantendo-se os horários matutino, vespertino e noturno, conforme o funcionamento de cada Unidade de Ensino.

Art. 10. O Calendário Escolar, expresso no Anexo único desta Resolução, deverá ser cumprido na íntegra, podendo ser alterado em casos de absoluta necessidade ou na impossibilidade de cumprimento do dia letivo.

§1º. Na hipótese da ocorrência prevista no caput, o Gestor da Unidade de Ensino encaminhará uma solicitação, por escrito, para análise e apreciação pela Supervisão Técnica Escolar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

I – a não ocorrência de dia letivo, por motivo de força maior, será comunicada, imediatamente, à Supervisão Técnica Escolar, e sua reposição será autorizada e programada nos termos desta Resolução.

II – nenhuma data do calendário poderá ser alterada por conveniência da unidade escolar para ajustar-se à disponibilidade de horário dos pais ou responsáveis.

§2º. Qualquer alteração do Calendário Escolar será efetivada, conforme o determinado no parágrafo anterior, somente depois da análise, apreciação e devolutiva da Supervisão Técnica Escolar, em que expresse parecer favorável.

Art. 11. Quando houver absoluta necessidade de interrupção plena das aulas, o cumprimento destas deverá ser efetivado em outro dia, alterando-se assim o Calendário Escolar.

§1º. A reposição desse dia, independente do motivo, deverá ser assegurada no bimestre de sua ocorrência.

§2º. A reposição no bimestre subsequente será autorizada apenas quando o não cumprimento do dia letivo ocorrer no final do bimestre.

§3º. Em hipótese alguma a reposição de um dia letivo não executado será efetivada mediante envio de aula programada, pois aula programada será enviada apenas nos dias de formação continuada.

§4º. Toda reposição deve ser com aula presencial docente e aluno.

§5º. Se o docente estiver de atestado médico no dia marcado para a reposição, este dia será reagendado.

§6º. Havendo necessidade a reposição utilizará um ou mais dos 03 (três) dias não letivos do mês de outubro de 14 (quatorze), 16(dezesseis) e 17 (dezesete) de outubro de 2024.

Art. 12. Por razões inerentes às decretações de pontos facultativos fica terminantemente proibida a alteração do Calendário Escolar.

Parágrafo único. Os decretos que estabelecem os pontos facultativos não têm efeito sobre o funcionamento das Unidades de Ensino, uma vez que estas seguem os dias previstos no Calendário Escolar, regido por Lei Federal.

Art. 13. As Escolas Municipais Indígenas deverão elaborar um Calendário Pedagógico com as datas dos cursos de Capacitação dos Saberes Indígenas e o Cronograma de suas festividades e Jogos Escolares e encaminhá-los para o Núcleo Indígena da SEMED e, este, para a Supervisão Técnica Escolar.

Parágrafo único. O calendário pedagógico referido no caput passará a integrar o calendário escolar do ano de 2024 somente depois de aprovado pelo setor competente.

**CAPÍTULO II****DO PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA E DAS AULAS PROGRAMADAS**

Art. 14. Do total anual dos dias letivos, num limite de 5% (cinco por cento), ou seja, até 10 (dez) dias serão destinados à Formação Continuada em Serviço, sendo:

**RESOLUÇÕES**

- a) 05 (cinco) dias para uso da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 05 (cinco) dias para uso da Unidade de Ensino.

Art. 15. Para a Formação Continuada em Serviço, cada Unidade de Ensino deverá elaborar o Projeto de Formação Continuada em Serviço, com o respectivo Cronograma, e encaminhá-lo até o dia 25 de março de 2024 para o acompanhamento e avaliação do Departamento de Ensino da SEMED e, este, para a Supervisão Técnica Escolar.

Art. 16. Para realização da Formação Continuada em Serviço, a Unidade de Ensino se utilizará de Aulas Programadas para a devida efetivação do respectivo dia letivo.

§ 1º. As Aulas Programadas são atividades escolares planejadas e orientadas pelo professor, desenvolvida pelo aluno, individual ou coletivamente sem a presença do professor, e são planejadas com antecedência para a viabilização da Formação Continuada em Serviço dos Profissionais da Educação e não para outros fins.

I – não há lançamentos de faltas/frequência quando há o envio de aulas programadas;

II – a orientação sobre a elaboração e entrega das aulas programadas é do coordenador pedagógico;

III – o planejamento, a elaboração, a aplicação e a correção das aulas programadas são atribuições do docente, conforme o dia da semana em que ocorrer;

IV – o coordenador pedagógico anexará a matriz da aula programada ao diário referente ao bimestre em que ocorreu de modo a manter a escrituração dos dias letivos.

§ 2º. No Plano de Ação para o desenvolvimento da Aula Programada será elaborado pelo professor, que será analisado e acompanhado, em sua execução, pelo coordenador pedagógico da Unidade de Ensino.

§ 3º. No Plano de Ação deverá constar:

I – cabeçalho com toda identificação da escola, disciplina, docente e data de execução;

II – competências e habilidades com códigos e texto do currículo de Dourados e/ou conteúdos das atividades a serem trabalhadas;

III – estratégias que visem o controle da devolução das referidas atividades;

IV – avaliação e replanejamento das atividades;

Art. 17. O cumprimento total ou parcial dos dias destinados à realização de Formação Continuada em Serviço com a utilização de Aulas Programadas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Unidade de Ensino não implicará na antecipação do término do ano letivo e do ano escolar.

§ 1º. Havendo a necessidade de mudança da data de formação continuada por motivos alheios a unidade de ensino, o cancelamento e o devido motivo deverá ser informado à Supervisão Técnica Escolar, bem como o agendamento da nova data para apreciação, análise e deferimento, ou não.

§ 2º. No dia em que não ocorrer a Formação Continuada em Serviço prevista, o dia letivo ocorrerá normalmente com a presença de alunos e professores.

**CAPÍTULO III****DO CONSELHO DIDÁTICO PEDAGÓGICO**

Art. 18. Para a realização dos Conselhos Didáticos Pedagógicos, previstos no calendário escolar, a Direção da Unidade Escolar deverá se organizar de modo que os alunos não fiquem sem receber as aulas a que têm direito.

§ 1º. Será destinado (01) um dia para realização do Conselho Didático Pedagógico ao final de cada bimestre.

§ 2º. O Conselho Didático Pedagógico deverá ser realizado com vistas a redimensionar pedagogicamente o trabalho docente com objetivo de efetivar a aprendizagem dos estudantes.

I – O Conselho Didático Pedagógico deve ser precedido de um pré-conselho, realizado na hora atividade do professor, na semana que antecede o Conselho Didático Pedagógico, com o acompanhamento do Coordenador Pedagógico;

II – A organização de cada conselho fica a critério de cada unidade de ensino e quando for o caso, poderá ser organizado por anos iniciais e anos finais do ensino fundamental, ou por turmas;

III – O Conselho Didático Pedagógico deve manter sua escrituração em livro ata próprio seguindo as orientações mínimas de registros já previstas em ata emitida no sistema e-cidade;

IV – Havendo necessidade, de acordo com a demanda real, cada Unidade de Ensino, poderá encaminhar seu cronograma de execução do Conselho Didático Pedagógico solicitando, junto a Supervisão Técnica Escolar, a ampliação dos dias necessários para realização do conselho supracitado;

V – A solicitação de ampliação dos dias de Conselho Didático Pedagógico deve ocorrer 15 dias antes do fechamento do primeiro bimestre e após análise a Supervisão Técnica Escolar fará o deferimento ou indeferimento do cronograma de execução do Conselho Didático Pedagógico utilizando mais de 01 (um) dia letivo.

§ 3º. Os dias de Conselho Didático Pedagógico no Calendário Escolar não se aplica ao Centro de Educação Infantil Municipal, portanto nestas Unidades de Ensino será dia letivo com aula presencial.

**CAPÍTULO IV****DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE**

Art. 19. As Atividades Extraclasse poderão ser utilizadas pela Unidade de Ensino num limite máximo de 03% (três por cento) do total anual dos dias letivos previstos, ou seja, até 06 (seis) dias.

§ 1º. A Atividade Extraclasse é toda e qualquer ação, previamente elaborada com fins exclusivamente pedagógicos, executada em um dia letivo já previsto no calendário escolar, mas fora do ambiente de sala de aula, exigida a frequência do aluno e com a presença e orientação do docente.

§ 2º. Para a Execução da Atividades Extraclasse, cada Unidade de Ensino deverá elaborar seu Projeto, com o respectivo Cronograma Descritivo no qual deve constar nome da atividade extraclasse com a data e horário de sua execução e encaminhá-lo até o dia 25 de março de 2024 para o acompanhamento e avaliação do Departamento de Ensino da SEMED e, este, para a Supervisão Técnica Escolar.

**RESOLUÇÕES**

§3º. Na realização das Atividades Extraclases deverá ser assegurada a presença dos professores da turma durante a atividade para observação, acompanhamento e orientação ao aluno.

§4º. Os seis dias letivos com Atividades Extraclasse poderão ser destinados aos eventos como por exemplo:

- I - Festa Junina;
- II - Festa da Primavera;
- III - Festa da Família;
- IV - Pesquisa Sócio-antropológica;
- V - Festa do Dia das Crianças;
- VI - Jogos Escolares;

a) Os Jogos Escolares, tanto das Unidades Indígenas quanto das Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino, deverão ser realizados no máximo em três dias, pois, dado suas características, entram no cômputo das Atividades Extraclases.

- VII - Passeios de cunho pedagógico;
- VIII - Feiras Culturais;
- IX - Feiras de Ciências;
- X - Comemoração Cívica;
- XI - Visitas em Parques Municipais e/ou Intermunicipais;
- XII - Festa de Encerramento/Formaturas;

a) Festividades de encerramento e/ou formaturas devem ser agendadas no início do ano para evitar transtornos com locação de local no período permitido para tal evento que deve ocorrer apenas a partir do dia 12 de dezembro e/ou na última semana do ano letivo;

b) Ocorrendo encerramento e/ou formaturas antes do último dia letivo, as aulas terão sua continuidade com as mesmas exigências até então.

XIII - Outro evento de caráter semelhante aos mencionados.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Servidores Administrativos seguem o Calendário Escolar, inclusive em casos previstos de ocorrência de sábados letivos.

Art. 21. A Supervisão Técnica Escolar não autoriza Unidades de Ensino a execução de dia letivo diurno no período noturno, exceto àquelas que já tem ato autorizativo de funcionamento no período noturno.

Parágrafo único. O gestor das Unidades de ensino que não têm atos autorizados de funcionamento para o período noturno e ainda assim decidir pela realização de eventos fora do seu turno de funcionamento, poderá ser responsabilizado pelo que daí decorrer.

Art. 22. O Encerramento do Ano Letivo e do Ano Escolar ocorrerá somente após o efetivo cumprimento dos dias previstos no Calendário Escolar, excluída qualquer hipótese de antecipação do encerramento do Calendário Escolar.

§1º. Encerrados o ano letivo e o ano escolar, são emitidas as atas de resultados finais que devem ser protocoladas, em duas vias de igual teor, na Supervisão Técnica Escolar no mês de janeiro de 2025.

§2º. As atas de resultados finais serão conferidas todas as observações cabíveis e orientadas via legislação durante o ano letivo, bem como via colecionador emitido do sistema e-cidade e posteriormente conferidas e compatibilizadas in loco em cada unidade de ensino.

Art. 23. As aulas serão efetivadas presencialmente, exceto que fato superveniente obrigue medidas, pelo poder público, que implique distanciamento social, por exigências dos protocolos do Departamento de Vigilância em Saúde.

Parágrafo único. Tendo a necessidade de aulas remotas ou presenciais com revezamento e/ou aulas totalmente remotas, o Calendário Escolar seguirá as instruções e normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24. Cabe ao Gestor da Unidade de Ensino fazer a divulgação do conteúdo desta Resolução aos segmentos da comunidade educativa, mediante leitura criteriosa e zelar pelo seu cumprimento.

Parágrafo único. É de inteira responsabilidade do Gestor da Unidade de Ensino cumprir e fazer cumprir na íntegra o Calendário Escolar.

Art. 25. Cabe à Supervisão Técnica Escolar acompanhar o cumprimento dos dias letivos no Calendário Escolar para o cumprimento da carga horária prevista nas Matrizes Curriculares e o cumprimento dos dias letivos constantes do Calendário Escolar, anexo desta Resolução.

Art. 26. Fica previsto um dia para realização da Avaliação Institucional Interna com parâmetros mínimos indicados na Deliberação COMED nº 080, de 16 de junho de 2014.

Parágrafo único. Realizada a Avaliação Institucional Interna, esta deverá ser enviada para Supervisão Técnica Escolar por meio de relatório com o prazo máximo de 31/01/2025.

Art. 26. A presente Resolução passa a fazer parte das normas regimentais das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Dourados-MS.

Art. 27. O descumprimento do disposto nesta Resolução implicará responsabilidade administrativa do gestor da unidade de ensino.

**RESOLUÇÕES**

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela titular da Secretaria Municipal de Educação de Dourados/MS.

Art. 29. Fica revogada a Resolução SEMED nº 093, de 13 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Município em 16 de dezembro de 2022.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Dourados - MS, 05 de janeiro de 2024.

Ana Paula Benitez Fernandes  
Secretária Municipal de Educação

## CALENDÁRIO ESCOLAR 2024

### EDUCAÇÃO INFANTIL

Janeiro							22 dias do Ano Escolar						
D	S	T	Q	Q	S	S	01 – Feriado – Confraternização Universal						
	01F	02	03	04	05	06	02 – Início do Ano Escolar - Atividades Administrativas						
07	08	09	10	11	12	13	02 a 31 – Férias docentes e discentes – Atividades Administrativas						
14	15	16	17	18	19	20	08 a 31 – Matrículas para alunos novos conforme edital de matrícula						
21	22	23	24	25	26	27							
28	29	30	31										
Fevereiro							16 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	01 a 02 – Atividades Administrativas e Pedagógicas						
				01	02	03	05 a 09 - FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de Segunda a sexta-feira						
04	05FC	06FC	07FC	08FC	09FC	10	05 - Início do Ano letivo – letivo com formação continuada						
11	12R	13F	14R	15LA	16	17	05 - Início do 1º bimestre						
18	19	20	21	22	23	24	12 – Recesso de Feriado						
25	26	27	28	29			13 – Feriado - Carnaval						
							14 – Recesso de Feriado - Quarta-feira de Cinzas						
							15 – LA - início letivo com aluno						
Março							19 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	27 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de quarta-feira						
					01	02	28 – Recesso de Feriado - quinta-feira santa						
03	04	05	06	07	08	09	29 – Feriado - Sexta-feira santa						
10	11	12	13	14	15	16							
17	18	19	20	21	22	23							
24	25	26	27FC	28R	29F	30							
31													
Abril							22 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	12 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira						
	01	02	03	04	05	06	26 – TB - Término do 1º bimestre com 55 dias letivos						
07	08	09	10	11	12FC	13	29 - IB - Início do 2º bimestre						
14	15	16	17	18	19	20							
21	22	23	24	25	26TB	27							
28	29IB	30											
Maio							20 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	01 – Feriado - Dia do Trabalhador						
			01F	02	03	04	10 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira						
05	06	07	08	09	10FC	11	30 - Feriado – Corpus Christi						
12	13	14	15	16	17	18	31 – Recesso de Feriado						
19	20	21	22	23	24	25							
26	27	28	29	30F	31R								
Junho							20 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	21 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira						
						01							
02	03	04	05	06	07	08							
09	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21FC	22							
23	24	25	26	27	28	29							
30													

## RESOLUÇÕES

Julho							12 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
	01	02	03	04	05	06	
07	08	09	10	11	12	13	
14	15	16TB	17	18	19	20	16 – TB - Término do 2º bimestre com 54 dias letivos 17 a 31 – Férias docentes e discentes – Atividades Administrativas
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				
Agosto							22 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
				01IB	02	03	
04	05	06	07	08	09FC	10	01 - IB - Início do 3º bimestre 09 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	
Setembro							22 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
01	02	03	04	05	06	07	07 – Feriado letivo
08	09	10	11	12	13	14	27 - TB - Término do 3º bimestre com 43 dias letivos
15	16	17	18	19	20	21	30 - Início do 4º bimestre
22	23	24	25	26	27TB	28	
29	30IB						
Outubro							17 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
		01	02	03	04	05	
06	07	08	09	10	11F	12	11 – Feriado - Divisão do Estado 12 – Feriado - Padroeira do Brasil
13	14	15F	16	17	18F	19	14, 16 e 17 - Não letivo
20	21	22	23	24	25	26	15 – Feriado dia do Professor
27	28	29	30	31			18 – Anteposição do Feriado – Dia do Servidor Público
Novembro							19 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
					01	02	02 – Feriado - Finados
03	04	05	06	07	08	09	15 – Feriado - Proclamação da República
10	11	12	13	14	15F	16	20 – Feriado - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra
17	18	19	20F	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
Dezembro							14 dias letivos
D	S	T	Q	Q	S	S	
01	02	03	04	05	06	07	08 – Feriado-Imaculada Conceição-Padroeira de Dourados
08	09	10	11	12	13	14	19 – TB - Término do 4º bimestre com 51 dias letivos
15	16	17	18	19TB	20F	21	16 a 19 – Rematrículas 19 - Fechamento dos diários e entrega na secretaria/Avaliação Institucional Interna
22	23R	24R	25F	26R	27R	28R	19 - Término do Ano Escolar
29R	30R	31R					20 – Feriado Municipal - Aniversário de Dourados 25 – Feriado - Natal 23 a 31 – Recesso

## Legenda:

	Férias discentes e docentes
	Feriado/Feriado letivo/Recesso de Feriado
	Dia letivo
	Não letivo – Atividades Administrativas
	Atividades Pedagógicas e Administrativas
	Recesso Escolar

## Resumo do Calendário Escolar

Início do Ano Escolar: 02 de janeiro

Início do ano letivo: 05 de fevereiro

Término do Ano letivo: 19 de dezembro

Término do Ano Escolar: 19 de dezembro

1º Semestre= 109 dias letivos

2º Semestre= 94 dias letivos

1º Bimestre: 55 dias letivos – de 05 de fevereiro a 26 de abril

2º Bimestre: 54 dias letivos – de 29 de abril a 16 de julho

3º Bimestre: 43 dias letivos – de 01 de agosto a 27 de setembro

4º Bimestre: 51 dias letivos – de 30 de setembro a 19 de dezembro

Total: 203 dias letivos

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



## RESOLUÇÕES

## CALENDÁRIO ESCOLAR 2024

### ENSINO FUNDAMENTAL

Janeiro							22 dias do Ano Escolar						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>01 – Feriado</b> – Confraternização Universal <b>02</b> – Início do Ano Escolar - Atividades Administrativas <b>02 a 31</b> – Férias docentes e discentes – Atividades Administrativas <b>08 a 31</b> – Matrículas para alunos novos conforme edital de matrículas						
	01F	02	03	04	05	06							
07	08	09	10	11	12	13							
14	15	16	17	18	19	20							
21	22	23	24	25	26	27							
28	29	30	31										
Fevereiro							16 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>01 a 02</b> – Atividades Administrativas e Pedagógicas <b>05 a 09 - FC</b> – Formação Continuada – Aula Programada horário de Segunda a sexta-feira <b>05</b> - Início do Ano letivo – letivo com formação continuada <b>05</b> - Início do 1º bimestre <b>12 – Recesso de Feriado</b> <b>13 – Feriado - Carnaval</b> <b>14 – Recesso de Feriado - Quarta-feira de Cinzas</b> <b>15 – LA</b> início letivo com aluno						
				01	02	03							
04	05FC	06FC	07FC	08FC	09FC	10							
11	12R	13F	14R	15LA	16	17							
18	19	20	21	22	23	24							
25	26	27	28	29									
Março							19 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>27 – FC</b> – Formação Continuada – Aula Programada horário de quarta-feira <b>28 – Recesso de Feriado - quinta-feira santa</b> <b>29 – Feriado - Sexta-feira santa</b>						
					01	02							
03	04	05	06	07	08	09							
10	11	12	13	14	15	16							
17	18	19	20	21	22	23							
24	25	26	27FC	28R	29F	30							
31													
Abril							22 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>12 – FC</b> – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira <b>26 - Conselho Didático Pedagógico do 1º bimestre</b> <b>26 – TB</b> - Término do 1º bimestre com 55 dias letivos <b>29 - IB</b> - Início do 2º bimestre						
	01	02	03	04	05	06							
07	08	09	10	11	12FC	13							
14	15	16	17	18	19	20							
21	22	23	24	25	26TB	27							
28	29IB	30											
Maio							20 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>01 – Feriado - Dia do Trabalhador</b> <b>10 – FC</b> – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira <b>30 - Feriado – Corpus Christi</b> <b>31 – Recesso de Feriado</b>						
			01F	02	03	04							
05	06	07	08	09	10FC	11							
12	13	14	15	16	17	18							
19	20	21	22	23	24	25							
26	27	28	29	30F	31R								
Junho							20 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S	<b>21 – FC</b> – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira						
						01							
02	03	04	05	06	07	08							
09	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21FC	22							
23	24	25	26	27	28	29							
30													

## RESOLUÇÕES

Julho							12 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
	01	02	03	04	05	06	<b>16 - Conselho Didático Pedagógico do 2º bimestre</b>						
07	08	09	10	11	12	13	<b>16 – TB - Término do 2º bimestre com 54 dias letivos</b>						
14	15	16TB	17	18	19	20	<b>17 a 31 – 15 dias de Férias docentes e discentes – Atividades Administrativas</b>						
21	22	23	24	25	26	27							
28	29	30	31										
Agosto							22 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
				01IB	02	03	<b>01 - IB - Início do 3º bimestre</b>						
04	05	06	07	08	09FC	10	<b>09 – FC – Formação Continuada – Aula Programada horário de sexta-feira</b>						
11	12	13	14	15	16	17							
18	19	20	21	22	23	24							
25	26	27	28	29	30	31							
Setembro							22 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
01	02	03	04	05	06	07F	<b>07 – Feriado Letivo</b>						
08	09	10	11	12	13	14	<b>27 - Conselho Didático Pedagógico do 3º bimestre</b>						
15	16	17	18	19	20	21	<b>27 - TB - Término do 3º bimestre com 43 dias letivos</b>						
22	23	24	25	26	27TB	28	<b>30 - Início do 4º bimestre</b>						
29	30IB												
Outubro							17 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
		01	02	03	04	05	<b>11 – Feriado - Divisão do Estado</b>						
06	07	08	09	10	11F	12	<b>12 – Feriado - Padroeira do Brasil</b>						
13	14	15F	16	17	18F	19	<b>14, 16 e 17 - Não letivo</b>						
20	21	22	23	24	25	26	<b>15 – Feriado Dia do Professor</b>						
27	28	29	30	31			<b>18 – Anteposição do Feriado do Dia do Servidor Público</b>						
Novembro							19 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
					01	02	<b>02 – Feriado - Finados</b>						
03	04	05	06	07	08	09	<b>15 – Feriado - Proclamação da República</b>						
10	11	12	13	14	15F	16	<b>20 – Feriado - Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra</b>						
17	18	19	20F	21	22	23							
24	25	26	27	28	29	30							
Dezembro							11 dias letivos						
D	S	T	Q	Q	S	S							
01	02	03	04	05	06	07	<b>08 – Feriado-Imaculada Conceição-Padroeira de Dourados</b>						
08	09	10	11	12	13	14	<b>16 - Conselho Didático Pedagógico do 4º bimestre</b>						
15	16TB	17	18	19	20F	21	<b>16 – TB - Término do 4º bimestre com 48 dias letivos</b>						
22	23R	24R	25F	26R	27R	28R	<b>17, 18 – exame final</b>						
29	30	31					<b>16 a 19 – Rematrículas</b>						
							<b>19 - Fechamento dos diários e entrega na secretaria/Conselho Didático Final do Exame/ Avaliação Institucional Interna</b>						
							<b>19 - Término do Ano Escolar</b>						
							<b>20 – Feriado Municipal - Aniversário de Dourados</b>						
							<b>25 – Feriado - Natal</b>						
							<b>23 a 31 – Recesso Escolar</b>						

## Legenda:

	Férias discentes e docentes
	Feriado/Feriado letivo/Recesso de Feriado
	Dia letivo
	Não letivo – Atividades Administrativas
	Atividades Pedagógicas e Administrativas
	Recesso Escolar

## Resumo do Calendário Escolar

Início do Ano Escolar: 02 de janeiro

Início do ano letivo: 05 de fevereiro

Término do Ano letivo: 16 de dezembro

Término do Ano Escolar: 19 de dezembro

1º Semestre= 109 dias letivos

2º Semestre= 91 dias letivos

1º Bimestre: 55 dias letivos – de 05 de fevereiro a 26 de abril

2º Bimestre: 54 dias letivos – de 29 de abril a 16 de julho

3º Bimestre: 43 dias letivos – de 01 de agosto a 27 de setembro

4º Bimestre: 48 dias letivos – de 30 de setembro a 16 de dezembro

Total: 200 dias letivos

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

**EXTRATOS****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 097/2023/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

BAZAR DAS EMBALAGENS COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 036/2022.

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se prorrogação do prazo de vigência contratual com início em 01/01/2024 e previsão de vencimento em 31/12/2024.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 076/2023/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

FORTE SINAL EQUIPAMENTOS - LTDA

PROCESSO: Pregão Eletrônico nº 036/2022.

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se prorrogação do prazo de vigência contratual com início em 01/01/2024 e previsão de vencimento em 31/12/2024.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 28 de dezembro de 2023.

Secretaria Municipal de Administração.

**FUNDAÇÕES / EDITAIS - FUNSAUD****EDITAL nº 011/FUNSAUD/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024 DE CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DOS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS DO TERCEIRO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA REALIZADO EM 2023**

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS (FUNSAUD), por meio do seu DIRETOR PRESIDENTE, JAIRO JOSÉ DE LIMA, CONFORME DECRETO "P" Nº 137 DE 11 DE MARÇO DE 2021, CONVOCA PARA INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES os candidatos aprovados e aptos do TERCEIRO Processo Seletivo de Cadastro de Reserva de 2023, EDITAL 001/2023/FUNSAUD DE 13 DE JULHO DE 2023, relacionados no Anexo I.

**1- DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, classificados, e aptos, para comparecerem à FUNSAUD sito à Rua Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru, Dourados/MS, nos dias 16/01/2024 e 17/01/2024 das 7:30h às 10:30h para apresentarem a documentação exigida:

- Carteira de identidade (RG);
- Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;
- Certidão de Regularidade Cadastral do respectivo órgão de classe;
- Carteira de Trabalho - CTPS
- Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função;
- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- CPF/CIC;
- Certificado Militar para os homens;
- Certidão de Nascimento ou casamento se for o caso;
- Certidão de nascimento dos filhos, CPF, carteira de vacinação, atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- Cópia do cartão vacinação;
- Certidão Negativa Estadual Civil e Criminal (Justiça Estadual) [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br)
- Certidão Negativa Federal (Justiça Federal) [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br)
- Comprovante de residência atual (luz ou telefone); no nome do servidor ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- 01 (uma) foto recente 3 X 4;
- Cartão Usuário do Sistema Único de Saúde - SUS
- Carteira de Trabalho – Página do Cadastro (Para benefícios junto ao INSS) (parte da foto e verso);
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;

\*Todos os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) cópia que será autenticada no ato da apresentação, mediante a apresentação dos originais.

Dourados- MS, 11 de janeiro de 2024.

**Jairo José de Lima**  
**Diretor Presidente da FUNSAUD**

**FUNDAÇÕES / EDITAIS - FUNSAUD****ANEXO I****NÍVEL MÉDIO****Técnico de Contabilidade**

Nome	CPF	Cargo	PCD	Idade	Pontos	Classificação
EDILENE SOUZA SILVA RODRIGUES	***.940.***-87	Técnico de Contabilidade	Não	41	4,5	2º

**ANEXO I - LOCAL PARA PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL**

Local: FUNSAUD

Endereço: Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru

Data: 16/01/2024 e 17/01/2024

Horário: 07:30h às 10:30h

**EDITAL nº 011 /FUNSAUD/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024 DE CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DOS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS DO QUARTO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA REALIZADO EM 2023**

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS (FUNSAUD), por meio do seu DIRETOR PRESIDENTE, JAIRO JOSÉ DE LIMA, CONFORME DECRETO "P" Nº 137 DE 11 DE MARÇO DE 2021, CONVOCA PARA INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES os candidatos aprovados e aptos do QUARTO Processo Seletivo de Cadastro de Reserva de 2023, EDITAL 001FUNSAUD DE 11 DE AGOSTO DE 2023, relacionados no Anexo I.

**1 - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, classificados, e aptos, para comparecerem à FUNSAUD sito à Rua Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru, Dourados/MS, nos dias 16/01/2024 e 17/01/2024 das 7:30h às 10:30h para apresentarem a documentação exigida:

- Carteira de identidade (RG);
- Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;
- Certidão de Regularidade Cadastral do respectivo órgão de classe;
- Carteira de Trabalho - CTPS
- Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função;
- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- CPF/CIC;
- Certificado Militar para os homens;
- Certidão de Nascimento ou casamento se for o caso;
- Certidão de nascimento dos filhos, CPF, carteira de vacinação, atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- Cópia do cartão vacinação;
- Certidão Negativa Estadual Civil e Criminal (Justiça Estadual) [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br)
- Certidão Negativa Federal (Justiça Federal) [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br)
- Comprovante de residência atual (luz ou telefone); no nome do servidor ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- 01 (uma) foto recente 3 X 4;
- Cartão Usuário do Sistema Único de Saúde - SUS
- Carteira de Trabalho – Página do Cadastro (Para benefícios junto ao INSS) (parte da foto e verso);
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;

\*Todos os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) cópia que será autenticada no ato da apresentação, mediante a apresentação dos originais.

Dourados- MS, 11 de janeiro de 2024..

**Jairo José de Lima**  
Diretor Presidente da FUNSAUD

**ANEXO I****NÍVEL SUPERIOR****Psicólogo**

Nome	CPF	Cargo	PCD	Idade	Pontos	Classificação
LUANA RODRIGUES SANTANA	***.043.***-35	Psicólogo	Não	24	40	3º

**NÍVEL FUNDAMENTAL****Auxiliar de Cozinha**

Nome	CPF	Cargo	PCD	Idade	Pontos	Classificação
VALNIRDA PEREIRA DE SOUZA	***.897.***-04	Auxiliar de Cozinha	Não	61	30	1º

**FUNDAÇÕES / EDITAIS - FUNSAUD**

MARIA PEREIRA DA SILVA LIMA	***.040.***-15	Auxiliar de Cozinha	Não	54	12	2º
CRISTIANE BARBOSA GUILHERME	***.479.***-20	Auxiliar de Cozinha	Não	42	10	3º
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>						
<b>Auxiliar de Farmácia</b>						
Nome	CPF	Cargo	PCD	Idade	Pontos	Classificação
CRISTINA AMARO LIMA	***.154.***-90	Auxiliar de Farmácia	Não	34	7,5	7º
ANDREIA LESCANO	***.656.***-50	Auxiliar de Farmácia	Não	43	5	8º

**ANEXO I - LOCAL PARA PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL**

Local: FUNSAUD

Endereço: Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru

Data: 16/01/2024 e 17/01/2024

Horário: 07:30h às 10:30h

**EDITAL nº 028 /FUNSAUD/2024 DE 11 DE JANEIRO DE 2024 DE CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DOS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS DO PRIMEIRO PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA REALIZADO EM 2023**

A FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS (FUNSAUD), por meio do seu DIRETOR PRESIDENTE, JAIRO JOSÉ DE LIMA, CONFORME DECRETO "P" Nº 137 DE 11 DE MARÇO DE 2021, CONVOCA PARA INÍCIO IMEDIATO DAS ATIVIDADES os candidatos aprovados e aptos do PRIMEIRO Processo Seletivo de Cadastro de Reserva de 2023, EDITAL 001/2022/FUNSAUD DE 09 DE JANEIRO DE 2023, relacionados no Anexo I.

**1 - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Ficam CONVOCADOS os candidatos aprovados, classificados, e aptos, para comparecerem à FUNSAUD sito à Rua Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru, Dourados/MS, nos dias 16/01/2024 e 17/01/2024 das 7:30h às 10:30h para apresentarem a documentação exigida:

- Carteira de identidade (RG);
- Carteira de Registro no respectivo órgão de classe;
- Certidão de Regularidade Cadastral do respectivo órgão de classe;
- Carteira de Trabalho - CTPS
- Documento que comprove a escolaridade exigida para o cargo e documento da habilitação profissional para a função;
- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- CPF/CIC;
- Certificado Militar para os homens;
- Certidão de Nascimento ou casamento se for o caso;
- Certidão de nascimento dos filhos, CPF, carteira de vacinação, atestado de escolaridade (se estiver em idade escolar);
- Cópia do cartão vacinação;
- Certidão Negativa Estadual Civil e Criminal (Justiça Estadual) [www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br)
- Certidão Negativa Federal (Justiça Federal) [www.jfms.jus.br](http://www.jfms.jus.br)
- Comprovante de residência atual (luz ou telefone); no nome do servidor ou comprovante de residência acompanhado de declaração assinada pelo titular do comprovante apresentado;
- 01 (uma) foto recente 3 X 4;
- Cartão Usuário do Sistema Único de Saúde - SUS
- Carteira de Trabalho – Página do Cadastro (Para benefícios junto ao INSS) (parte da foto e verso);
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do CPF, expedido pela Receita Federal;

\*Todos os documentos deverão ser apresentados em 01 (uma) cópia que será autenticada no ato da apresentação, mediante a apresentação dos originais.

Dourados- MS, 11 de janeiro de 2024.

**Jairo José de Lima**  
**Diretor Presidente da FUNSAUD**

**ANEXO I****NÍVEL SUPERIOR****Enfermeiro**

Nome	CPF	Cargo	PCD	Idade	Pontos	Classificação
RONALDO SOUZA DE OLIVEIRA	***.314.***-33	Enfermeiro	Não	39	9,5	69º
MAGVA SANCHES SARAIVA SAMPAIO	***.015.***-28	Enfermeiro	Não	31	9,5	70º

**FUNDAÇÕES / EDITAIS - FUNSAUD**

CAROLINI PEREIRA FARIA CASA-GRANDE	***.120.***-32	Enfermeiro	Não	29	9,5	71º
<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
<b>Assistente Administrativo</b>						
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Cargo</b>	<b>PCD</b>	<b>Idade</b>	<b>Pontos</b>	<b>Classificação</b>
INEZ GONCALVES ASSUNCAO	***.887.***-00	Assistente Administrativo	Não	40	5	63º
LUCAS PEREIRA ESSER	***.586.***-83	Assistente Administrativo	Não	26	5	64º
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>						
<b>Copeira</b>						
<b>Nome</b>	<b>CPF</b>	<b>Cargo</b>	<b>PCD</b>	<b>Idade</b>	<b>Pontos</b>	<b>Classificação</b>
ANALICE GONÇALVES DA SILVA	***.687.***-87	Copeira	Não	50	2	19º
VILMA ROSA DE SOUZA	***.620.***-53	Copeira	Não	49	2	20º

**ANEXO I - LOCAL PARA PERÍCIA MÉDICA ADMISSIONAL**

Local: FUNSAUD

Endereço: Toshinobu Katayama nº 820, Jardim Caramuru

Data: 16/01/2024 e 17/01/2024

Horário: 07:30h às 10:30h

**FUNDAÇÕES / ERRATA - FUNSAUD****ERRATA DO CONTRATO Nº 252/2023/FUNSAUD**

Referente ao Processo de Licitação nº 065/2023- Pregão Eletrônico nº 010/2023, objeto consiste na aquisição em consignação de órteses, próteses e materiais especiais – OPME, com entrega parcelada, e locação de equipamentos necessários à realização de neurocirurgias destinados ao uso interno na unidade Hospital da Vida administrada pela FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS – FUNSAUD.

FAZ SE NECESSÁRIO A RETIFICAÇÃO CONTRATO Nº 252/2023/2023/FUNSAUD, NOS TERMOS A SEGUIR:

Na cláusula terceira do Contrato nº 252/2023/FUNSAUD que trata sobre a descrição, item, especificação, unidade, quantidade, marca e preço, a cerca do valor unitário constante no item 13 do contrato firmado em 29 de Dezembro de 2023, com a empresa ENDOSURGICAL IMPORTAÇÃO E COMERCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA, onde se lê:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Preço Expresso em Reais (R\$)	
					Unitário	Total
13	Aspirador ultrassônico.	UNIDADE	2	SORING	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
<b>Valor Total</b>						<b>RS 18.000,00</b>

Leia-se:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Preço Expresso em Reais (R\$)	
					Unitário	Total
13	Aspirador ultrassônico.	UNIDADE	2	SORING	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00
<b>Valor Total</b>						<b>RS 18.000,00</b>

2º A presente REPUBLICAÇÃO complementa o processo supracitado, na qual o extrato do contrato foi publicado no Diário Oficial do Município de Dourados/MS Nº 6.039 de 03 de janeiro de 2024, página nº 99, e ratifica as demais cláusulas do contrato que não foram modificadas.

Dourados – MS, 09 de Janeiro de 2024.

**JAIRO JOSE DE LIMA**  
**DIRETOR PRESIDENTE - FUNSAUD**  
**DECRETO “P” Nº 137 DE 11 DE MARÇO DE 2021**

**FUNDAÇÕES / EXTRATO - FUNSAUD****EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 044/2023 DE 27/02/2023**

Partes: FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS  
MAXBRIO INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA

Objeto: O Presente Termo Aditivo tem por objeto Aditivo em 25% (vinte e cinco por cento) o item 12 - DETERGENTE LAVA LOUÇA NEUTRO, DETERGENTE MULTIUSO (5000 ML) – DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, PARA LAVAGEM DE LOUÇAS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA, COMPOSTA DE MATÉRIA ATIVA DETERGENTE, PH ENTRE 5,5 E 8,0, DEVERÁ GARANTIR A REMOÇÃO DE RESÍDUOS GORDUROSOS E SUJIDADES EM GERAL E ENXÁGUE RÁPIDO, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICOS E FLEXÍVEL E INQUEBRÁVEL, COM CAPACIDADE DE 5000 ML, PROVIDO DE TAMPA FIXADA SOB PRESSÃO, E BICO APLICADOR, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO, CONSTANDO EXTERNAMENTE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, PRAZO DE VALIDADE E NÚMERO DE REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO DO PRODUTO JUNTO AO ÓRGÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR VALIDADE, NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO NA UNIDADE REQUISITANTE, do contrato 044/2023 de 27/02/2023 referente à contratação de empresa do ramo para fornecimento de materiais de limpeza, bens descartáveis e utensílios domésticos, oriundo do Pregão Presencial nº 017/2022 – Processo de Licitação nº 064/2022.

Do Valor: O acréscimo no item referenciado acima é de R\$ 1.222,50 (um mil duzentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos), correspondente a aproximadamente 25% (Vinte e cinco por cento) da quantidade inicialmente pactuada, para fins de manter fornecimento de tais produtos, ocasionando no aumento de 75 (setenta e cinco) unidades do quantitativo inicialmente contratado.

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes deste processo correrão de repasses financeiros repassados pela Prefeitura Municipal de Dourados à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados realizados por meio Contrato de Gestão Nº 209/2022/SEMS/PMD de 05/08/2022 – 9º Termo Aditivo - (Processo de Licitação Nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022).

Ratificação: Ratificam-se as demais cláusulas do Contrato original.

Assinantes: Jairo José de Lima / Norma Duarte

Dourados/MS, 09 de Janeiro de 2024

**CONTRATANTE:**  
**FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS - FUNSAUD**  
**JAIRO JOSÉ DE LIMA**

**CONTRATADA:**  
**MAXBRIO INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**  
**NORMA DUARTE**

**TESTEMUNHAS:**

**Nome:**  
**CPF:**

**Nome:**  
**CPF:**

# OUTROS ATOS

**EDITAIS DE LICENÇA AMBIENTAL**

DONA SANTA ALIMENTOS LTDA torna público que requereu do Instituto do Meio Ambiente de Dourados - IMAM de Dourados - MS, a Renovação da Licença Ambiental de Operação - RLO, para a atividade de Moagem de trigo e fabricação de derivados - farinha, localizada na Rua Paragem, nº 01, Chácara Cidélis, no Município de Dourados - MS. Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

JACIR TELLES 52596206900, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Renovação de Licença Simplificada (RLS), para a atividade de Serviços de manutenção e reparação de veículos automotores, localizado na Rua José Candido de Melo,68, Bairro flor de Maio, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.