



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.243

- DOURADOS, MS

- QUINTA-FEIRA, 24 DE OUTUBRO DE 2024

- 39 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

Republica-se por incorreção

DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

“Homologa o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento.”

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

DECRETA:

Art.1º. Fica homologado o Regimento Interno e o Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN do Município de Dourados, constante nos anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 1.040 de 22 de maio de 2018, nº 1.655 de 27 de fevereiro de 2019, e nº 2.157 de 04 de outubro de 2019 e seus alteradores.

Dourados, 17 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município de Dourados

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	Joaquim Lucas Franco Quintana	3411-7745
Assessoria de Comunicação e Cerimonial	Ginez Cesar Bertin Clemente	3411-7626
Chefe de Gabinete	Jéssica 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	Fabiana Baggio Cassel	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	Carlos Vinicius da Silva Figueiredo	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	Lauro Maymone Coelho Netto	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

Visite o Diário Oficial na Internet:

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

DECRETOS**ANEXO I DO DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.**

Regimento Interno da Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN.

O presente Regimento Interno regulamenta o detalhamento das atribuições específicas e comuns dos servidores e órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, de acordo com a Lei Complementar nº 442, de 15 de setembro de 2022, que dispõe sobre a estruturação organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul.

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADES**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN é um órgão da Administração Direta, subordinado ao Prefeito Municipal, cuja missão é promover o gerenciamento e controle do desenvolvimento territorial do Município de Dourados.

Art. 2º. São competências da Secretaria Municipal de Planejamento, nos termos do Art. 31 da Lei Complementar nº 442/2022:

I. coordenar o processo de planejamento e monitoramento urbano da cidade, compatibilizando as ações do município com a região da Grande Dourados, por meio da formulação de planos e projetos urbanísticos alinhados ao Plano Diretor;

II. avaliar áreas mais adequadas à implantação de equipamentos urbanos, comunitários e conjuntos habitacionais;

III. analisar os Estudos de Impacto de Vizinhança - EIVs, elaborados pelos interessados;

IV. definir e expedir as diretrizes para o uso, a ocupação e o parcelamento do solo;

V. analisar, coordenar ou, caso melhor atenda o interesse público, contratar, com a observância do regramento da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/21) e demais pertinentes à matéria, a elaboração de projetos arquitetônicos, urbanísticos, paisagísticos, de mobiliário urbano, de preservação do patrimônio histórico e ambientais;

VI. analisar projetos e programas de infraestrutura urbana e sobre eles emitir pareceres e relatórios;

VII. monitorar a implantação do Plano Diretor e sua permanente atualização, bem como desenvolver estudos, pesquisas, propostas, projetos e planos setoriais;

VIII. promover estudos e elaborar projetos e planos setoriais de recuperação e revitalização de áreas, ruas e vias públicas;

IX. promover estudos e elaborar projetos e plano físico-territoriais relacionados à Região da Grande Dourados;

X. promover o planejamento do sistema viário e do trânsito, bem como promover estudos, elaborar projetos e emitir pareceres sobre a sinalização urbana, em conformidade com a legislação urbanística;

XI. propor medidas, projetos e programas que visem garantir o planejamento e o desenvolvimento integrado;

XII. realizar levantamentos de uso e ocupação do solo para fins de cadastro técnico, promovendo a permanente atualização da base cartográfica do município;

XIII. realizar pesquisas e acompanhamento da evolução, renovação e/ou readequação urbana da cidade e dos distritos;

XIV. emitir pareceres técnicos e elaborar anteprojetos de leis, relativos ao planejamento territorial do município;

XV. examinar e fiscalizar projetos de obras e edificações;

XVI. realizar a expedição de atos de autorização, permissão ou concessão de uso e parcelamento de solo ou de uso de equipamentos públicos;

XVII. gerenciar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;

XVIII. planejar, organizar e controlar a fiscalização de edificações particulares em andamento, referente ao uso e ocupação do solo, incitando em caráter legal e educativo o cumprimento das normas vigentes;

XIX. fazer cumprir as prescrições da legislação urbanística, promovendo a aplicação das penalidades previstas na lei ou regulamentos, através de Notificação ou Auto de Infração, quando lhe couberem;

XX. gerenciar a Comissão de Avaliação de Imóveis e de infraestrutura do Município de Dourados, de acordo com as diretrizes para avaliação dos imóveis da Prefeitura Municipal de Dourados ou de seu interesse;

XXI. promover a gestão fundiária, atuando em prol da regularização de áreas, com as análises técnicas e cartorárias pertinentes;

XXII. realizar estudos para demarcação de áreas públicas e de interesse público;

XXIII. estabelecer diretrizes para o gerenciamento do processo de implantação de empreendimentos e atividades no Município;

XXIV. garantir a implementação da Política Municipal de Saneamento Básico de Dourados, com intuito de promover a melhoria da qualidade da sanidade pública, propiciar o equilíbrio entre o meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, entre outros objetivos;

XXV. promover a universalização do Saneamento Básico no Município através da supervisão, coordenação e planejamento dos serviços de água, esgoto, drenagem e resíduos sólidos;

XXVI. promover a execução de ações do âmbito da Política Municipal de Mobilidade Urbana de Dourados, contribuindo para a promoção da qualidade de vida e do ambiente por meio do desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, e o acesso universal à cidade;

XXVII. atuar em prol do desenvolvimento do Sistema de Planejamento Municipal (SISPLAM) no que tange aos temas relacionados com a área de atuação da SEPLAN, e através da coordenação e/ou participação em órgãos consultivos e auxiliares, como os Conselhos Municipais que integram o sistema;

XXVIII. atuar na concretização da função social da propriedade urbana e o direito de todos à cidade, promovendo a utilização correta dos instrumentos urbanísticos;

XXIX. acompanhar projetos de loteamentos sociais urbanizados;

XXX. cumprir e fazer cumprir as regras de acessibilidade para os estabelecimentos do Município, conforme legislação vigente;

XXXI. promover estágio supervisionado para estudantes de nível superior ou de nível técnico de cursos cuja atuação se insira no escopo das atividades da Secretaria;

XXXII. desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º. Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades a Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura:

DECRETOS

I. Órgão de Direção Superior:

a) Secretário Municipal de Planejamento.

II. Órgãos de Assessoramento:

a) Assessoria Superior;

b) Assessoria Jurídica.

III. Órgãos de Atuação Institucional:

a) Departamento Administrativo e Financeiro:

1. Núcleo de Gerenciamento de Recursos e Convênios;

2. Núcleo de Protocolo e Arquivo.

b) Departamento de Planejamento Urbano;

c) Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo:

1. Núcleo de Projetos de Parcelamento do Solo;

2. Núcleo de Topografia.

d) Departamento de Geoprocessamento:

1. Núcleo de Análise e Emissão de Documentos;

2. Núcleo de Inteligência Geográfica;

3. Núcleo Base Cartográfica.

e) Departamento de Gerenciamento Urbano - DGU:

1. Núcleo de Análise de Projetos, Emissão de Alvarás de Construção e Habite-se;

2. Núcleo de Instrumentos Urbanísticos;

3. Núcleo de Acessibilidade.

f) Departamento de Fiscalização de Obras;

g) Departamento de Saneamento Básico e Licenciamento Ambiental de Atividades Públicas;

h) Departamento de Análise e Renovação de Alvarás de Funcionamento;

i) Departamento de Mobilidade Urbana.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Órgão de Direção Superior

Art. 4º. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento:

I. dirigir, comandar e coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Planejamento;

II. representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas de planejamento urbano e regional;

III. gerir o planejamento, a organização, o controle e a fiscalização do desenvolvimento sustentável do município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;

IV. manter relações públicas e de contato com os demais órgãos públicos e privados;

V. atender aos interesses do município nos assuntos de planejamento e desenvolvimento urbano e regional;

VI. exercer a coordenação e supervisão dos departamentos, na esfera de suas atribuições;

VII. promover o cumprimento e execução dos dispositivos previstos na legislação urbanística, e de outros instrumentos que tratam do planejamento e do desenvolvimento urbano e regional;

VIII. providenciar a elaboração e encaminhamento dos estudos para a implantação do Plano Diretor de Dourados;

IX. providenciar a elaboração de estudos e pesquisas e propor medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;

X. interagir com os dirigentes das demais unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município, fazendo com que seja contínua, adaptando os planos setoriais ou globais à dinâmica do desenvolvimento;

XI. providenciar estudos para a elaboração do planejamento local às diretrizes do planejamento regional, estadual ou federal;

XII. elaborar estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais ao Plano Diretor do Município, exceto em casos de interesse público;

XIII. acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XIV. coordenar a elaboração de processos para solicitação de recursos para reformas, construções e ampliações de obras públicas Municipais;

XV. coordenar a elaboração do estudo e planejamento para execução da programação de despesa anual e outras providências;

XVI. promover o encaminhamento dos expedientes necessários para elaboração de atos de nomeação, lotação, promoção, designação para função de confiança, remoção, substituição, exoneração ou aposentadoria dos servidores da Secretaria, respeitados os requisitos e as atribuições dos cargos e funções, de acordo com a legislação vigente;

XVII. promover solução de conflitos e dúvidas de atribuições entre os órgãos da SEPLAN;

XVIII. editar as resoluções e expedir as instruções normativas da Secretaria;

XIX. indicar e/ou designar, mediante ato do(a) Prefeito(a) Municipal, servidor lotado na Secretaria Municipal de Planejamento para integrar e/ou coordenar órgãos colegiados, como conselhos, comitês e congêneres, cuja composição estabelecida necessite de representação e/ou coordenação de servidor do órgão;

XX. orientar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e ordenar despesas e empenhos;

XXI. elaborar o Regimento Interno da SEPLAN e promover seu encaminhamento ao Chefe do Executivo para homologação e publicação por ato normativo;

DECRETOS

- XXII. gerir o Fundo Municipal de Urbanização e o Fundo Municipal de Saneamento Básico, em conjunto com os Conselhos Municipais a eles vinculados;
- XXIII. presidir o Conselho Municipal do Plano Diretor – CMPD, o Conselho Fiscalizador do Fundo Municipal de Urbanização (FMU), e o Conselho Gestor do Fundo de Saneamento Básico (FUMSAN), conforme estabelecido nos instrumentos normativos de criação e/ou organização destes grupos;
- XXIV. realizar os encaminhamentos necessários ao andamento dos processos avaliados pela Comissão de Avaliação de Imóveis e de infraestrutura do Município de Dourados;
- XXV. analisar, controlar e despachar as comunicações expedidas na Secretaria, destinadas a outros órgãos, em conjunto com a Assessoria Superior;
- XXVI. desempenhar outras atividades determinadas pelo Chefe do Executivo.

Seção II

Órgãos de Assessoramento

Art. 5º. Compete à Assessoria Superior:

- I. assessorar o Secretário e os departamentos da SEPLAN no desempenho de atividades técnicas específicas de planejamento e gerenciamento, bem como no cumprimento das legislações de ordem administrativas e urbanísticas;
- II. promover a integração das atividades dos setores da Secretaria, no que lhe compete;
- III. acompanhar o cumprimento do planejamento dos trabalhos dos departamentos da SEPLAN;
- IV. preparar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, esclarecimentos técnicos e jurídicos referentes a matérias publicadas sobre assuntos pertinentes à Secretaria, quando necessário;
- V. participar da elaboração de planos e programas da Secretaria;
- VI. elaborar, em conjunto com o Departamento Administrativo e Financeiro, a síntese do relatório de atividades dos departamentos da Secretaria, para prestação de contas do cumprimento das metas dos períodos;
- VII. assistir ao Secretário e/ou demais membros da SEPLAN em eventos como assembleias, conferências, e outros que se fizerem necessários;
- VIII. coordenar a divulgação dos planos, programas, projetos e ações realizadas pela SEPLAN, em conjunto com os departamentos da Secretaria;
- IX. promover a atualização das informações da Secretaria no site da Prefeitura de Dourados, divulgando, quando necessário e/ou desejado, a produção da Secretaria, como legislações urbanísticas, eventos promovidos, e demais informações de interesse;
- X. assistir aos membros de conselhos e comitês vinculados ou de interesse da Secretaria;
- XI. analisar, controlar e distribuir as comunicações recebidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro;
- XII. analisar, controlar e despachar ao Departamento Administrativo e Financeiro as comunicações expedidas na Secretaria destinadas a outros órgãos, em conjunto com o Secretário Municipal de Planejamento;
- XIII. assistir diretamente a chefia imediata em demais assuntos determinados.

Art. 6º. Compete à Assessoria Jurídica:

- I. assessorar o Secretário e os departamentos da SEPLAN no cumprimento das legislações de ordem administrativas e urbanísticas;
- II. realizar análises e emitir pareceres sobre matérias que envolvam conhecimentos específicos da área jurídica;
- III. preparar, em conjunto com a Assessoria Superior, esclarecimentos técnicos e jurídicos referentes a matérias publicadas sobre assuntos pertinentes à Secretaria, quando necessário;
- IV. promover ações para regularização cartorial dos projetos de parcelamento do solo aprovados, de propriedade do Município, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo;
- V. promover ações para regularização cartorial das áreas objeto de desapropriações, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo.

Seção III

Órgãos de Atuação Institucional

Art. 7º. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro:

- I. promover o acompanhamento da execução dos contratos de aquisição, de manutenção e conservação de bens, e de prestação de serviços de interesse exclusivo da Secretaria;
- II. acompanhar, controlar e executar a gestão de recursos humanos da Secretaria, em conformidade com a legislação em vigor, mediante:
 - a) a fiscalização, o controle e o registro da frequência, das férias, das dispensas, das licenças e dos demais afastamentos dos servidores;
 - b) a organização e a manutenção atualizada do registro da vida funcional dos servidores, bem como da documentação pertinente;
 - c) o acompanhamento e controle dos procedimentos referentes a estágio probatório, avaliação de desempenho anual de servidores estáveis, mapa de pagamento, lotação e aquisição de direitos e vantagens dos servidores;
 - d) o fornecimento de dados e informações e das alterações ocorridas na vida funcional dos servidores, para elaboração da folha de pagamento mensal;
 - e) o recebimento e controle da produtividade dos fiscais lotados na Secretaria, e o conseqüente encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos da SEMAD;
 - f) o recebimento e controle do termo de posse e dos documentos de admissão de servidores da Secretaria.
- III. gerenciar ações relacionadas a reuniões, cursos, palestras, seminários, congressos, simpósios e outros eventos técnicos voltados para o aperfeiçoamento de recursos humanos na área afim da Secretaria;
- IV. acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e o registro contábil dos atos de gestão administrativa e patrimonial da Secretaria;
- V. acompanhar, controlar e avaliar a execução da proposta orçamentária, de acordo com o orçamento aprovado para esta secretaria;
- VI. orientar, controlar e supervisionar a utilização dos recursos financeiros destinados à realização de despesas;
- VII. acompanhar e controlar os sistemas de contas a pagar e recursos a receber, assegurando a provisão de fundos necessários à gestão financeira da Secretaria;
- VIII. controlar e monitorar o recebimento e expedição de correspondências oficiais e de processos destinados ao Secretário Municipal de Planejamento;
- IX. acompanhar as publicações das resoluções, instruções normativas e editais emitidos pela Secretaria Municipal de Planejamento, arquivando-as em meio próprio;
- X. proceder ao levantamento dos gastos com pessoal, material, serviços e encargos diversos, instalações, material permanente e equipamentos para proposição da programação das despesas de custeio e de capital e sua inclusão no orçamento anual do município;

DECRETOS

XI. acompanhar a execução do orçamento ao longo do ano em exercício, procedendo às alterações necessárias, como créditos adicionais, suplementações, apostilamentos e anulações necessárias;

XII. elaborar, em conjunto com a Assessoria Superior, a síntese do relatório de atividades dos departamentos da Secretaria, para prestação de contas do cumprimento das metas dos períodos;

XIII. promover a prestação de contas dos Fundos Municipais vinculados à Secretaria aos órgãos colegiados que os fiscalizam;

XIV. gerenciar e controlar os agendamentos de utilização de materiais e espaços da Secretaria, em especial da sala de reuniões e dos bens patrimoniados;

XV. executar demais serviços e/ou atividades administrativas da Secretaria que se fizerem necessários;

XVI. quanto ao Núcleo de Gerenciamento de Recursos e Convênios compete:

a) orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;

b) efetuar consultas via web aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada;

c) cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - SICONV, ou equivalente;

d) acompanhar e controlar a execução de contratos, convênios e parcerias celebrados pelo Município.

XVII. quanto ao Núcleo de Protocolo e Arquivo, compete:

a) coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de Protocolo Geral da Secretaria;

b) digitalizar e encaminhar as comunicações recebidas no Protocolo Geral para análise e distribuição da Assessoria Superior;

c) gerenciar e controlar a numeração das comunicações formais expedidas na SEPLAN, como as Comunicações Internas e os Ofícios;

d) digitalizar e encaminhar aos destinatários as comunicações expedidas na Secretaria, após análise e despacho da Assessoria Superior e do Secretário Municipal de Planejamento;

e) arquivar documentos da Secretaria em acervo próprio, quando necessário.

b) gerenciar e controlar a numeração dos processos administrativos e das comunicações formais expedidas na SEPLAN, como as Comunicações Internas e os Ofícios;

c) arquivar documentos da Secretaria em acervo próprio, quando necessário;

d) promover a consulta dos processos em tramitação na Secretaria, mediante solicitação de interessado autorizado para tal.

Art. 8º. Compete ao Departamento de Planejamento Urbano:

I. realizar o Planejamento Físico Territorial no que se refere à:

a) realizar estudos e análises visando estratégias de desenvolvimento através de ações integradas nas áreas urbanística, econômica, social, ambiental, turística e cultural, de forma a promover constantemente a melhoria da qualidade de vida;

b) definir e expedir as guias de diretrizes para o uso, ocupação e parcelamento do solo, o traçado das quadras e lotes, do sistema viário, dos espaços livres e de preservação, e das áreas reservadas para equipamentos urbanos e comunitários;

c) propor e analisar as áreas mais adequadas para implantação de equipamentos urbanos e comunitários, e conjuntos habitacionais;

d) criar condições de implementação e continuidade que permitam uma adaptação constante dos planos setoriais ou globais às realidades dinâmicas do desenvolvimento municipal;

e) propor desapropriações, permutas e cessões de uso em áreas de interesse público;

f) coordenar o planejamento local considerando as diretrizes do planejamento regional ou estadual.

II. emitir pareceres sobre situações da legislação urbanística;

III. auxiliar o Departamento de Geoprocessamento na emissão de pareceres sobre áreas requeridas para usucapião;

IV. auxiliar o Departamento de Geoprocessamento na emissão de declaração de situação de uso do imóvel de domínio do município;

V. coordenar levantamento de uso e ocupação do solo para fins de cadastro técnico;

VI. elaborar, alterar e acompanhar as Legislações Urbanísticas e suas aplicações;

VII. analisar e aplicar os instrumentos do Plano Diretor;

VIII. emitir Guia de Diretrizes Urbanísticas;

IX. elaborar Plano Diretor e acompanhar sua execução;

X. desenvolver pesquisas, estudos, propostas, projetos e planos setoriais necessários à permanente atualização do Plano Diretor;

XI. realizar pesquisas e acompanhamento da evolução, renovação e/ou readequação urbana da cidade e dos distritos;

XII. promover estudos e pesquisas no campo de planejamento e do direito urbanístico;

XIII. coordenar a permanente atualização da base cartográfica do Município em conjunto com o Departamento de Geoprocessamento;

XIV. desenvolver nos órgãos de administração municipal o sentido de racionalização do desenvolvimento territorial do Município em todos os seus aspectos.

Art. 9º. Compete ao Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo:

I. quanto ao Núcleo de Projetos de Parcelamento do Solo:

a) elaborar projetos de parcelamento do solo das áreas públicas, exceto loteamentos;

b) elaborar projetos de parcelamento do solo em áreas de interesse público, exceto loteamentos;

c) promover ações para regularização cartorial dos projetos de parcelamento do solo aprovados de propriedade do Município, exceto loteamentos, em conjunto com a Assessoria Jurídica da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD;

d) promover ações para regularização cartorial das áreas objeto de desapropriações, em conjunto com a Assessoria Jurídica da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da SEMAD.

II. quanto ao Núcleo de Topografia:

a) realizar levantamento em campo para fins cadastrais e planialtimétrico;

b) realizar levantamento em campo para demarcação dos imóveis públicos;

c) realizar levantamento em campo para demarcação de áreas de interesse público;

d) realizar levantamento em campo para fins de alinhamento predial e demarcação do sistema viário.

DECRETOS

Art. 10. Compete ao Departamento de Geoprocessamento:

I. quanto ao Núcleo de Análise e Emissão de Documentos:

- a) emitir Certidões de Logradouro;
- b) gerenciar a definição de nomenclatura de logradouro;
- c) cadastrar e atualizar o sistema de logradouros;
- d) fazer o levantamento de dados e estudo de numeração predial;
- e) disponibilizar dados para emissão de numeração para alvarás e habite-se;
- f) realizar o gerenciamento e a implantação de numeração predial;
- g) prestar informações e esclarecimentos sobre os dados constantes na base cartográfica para fins de identificação de localização de imóvel;
- h) emitir Certidões de Perímetro Urbano e/ou de Localização;
- i) emitir Declaração de Área Construída extraída de imagem de satélite e/ou aerolevanteamento;
- j) emitir Certidões de Atualização de Confrontantes com base nas informações cartoriais e mapa cadastral;
- k) emitir parecer sobre áreas requeridas para usucapião, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano e a Assessoria Superior;
- l) emitir certidão e/ou parecer de dados georreferenciados para subsidiar análise de processos por outros órgãos da administração pública;
- m) emitir certidão e/ou declaração de origem de área em conformidade com a base cartográfica sobre áreas requeridas para investidura, usucapião, retificação de área, limites e confrontações com acréscimo de área, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano;
- n) emitir declaração da situação, uso ou destinação do imóvel de domínio do município, em conjunto com o Departamento de Planejamento Urbano da SEPLAN e o Departamento de Gestão Patrimonial da SEMAD.

II. quanto ao Núcleo de Inteligência Geográfica:

- a) efetuar planejamento e diretriz interoperabilidade entre sistemas do Município;
- b) promover a integração de base de dados através de geotecnologias;
- c) elaborar diretrizes dos padrões tecnológicos;
- d) elaborar diretrizes de padrões de desenvolvimento de sistemas cooperativos e departamentais em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação da SEMAD;
- e) elaborar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação Geográfica;
- f) desenvolver sistemas informatizados em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação da SEMAD;
- g) promover integração com registro de Imóveis – Sistema de Protocolo georreferenciado;
- h) propor soluções de hardware, software e peopleware que juntos se constituem em ferramentas para a tomada de decisões;
- i) instrumentalizar o planejamento e a gestão com dados geoespaciais, gerando estatísticas;
- j) coordenar o levantamento e produzir Informações Censitárias, em conjunto com as demais Secretarias;
- k) produzir e disponibilizar informações ambientais, em conjunto com o IMAM;
- l) gerir, armazenar, atualizar, exibir e disseminar dados, por meio de Geotecnologia, em conformidade com a Lei da Base Cartográfica Municipal.

III. quanto ao Núcleo de Base Cartográfica:

- a) atualizar e promover a manutenção da malha de lotes, quadras, loteamentos, eixo viário, edificações e outros;
- b) atualizar e promover a manutenção de mapas temáticos- asfalto, drenagem, água, esgoto, educação, saúde e, etc.;
- c) fazer o levantamento de dados por Topografia ou Geodésia e análise espacial por sensoriamento remoto;
- d) mapear áreas rurais – vegetação, propriedades, hidrografia, uso do solo e etc.;
- e) mapear e atualizar estradas vicinais – características, extensão, nomenclatura e etc.;
- f) realizar o levantamento das áreas do Município;
- g) atualizar, cadastrar e controlar o uso e/ou destinação dos imóveis do Município;
- h) gerir os serviços de aerolevanteamento e fases decorrentes para fins de atualização da base cartográfica municipal, em conjunto com o Núcleo de Geotecnologias para Cadastro Fiscal (NGCF) da SEMFAZ, em consonância com a Lei da Base Cartográfica Municipal;
- i) gerir os serviços de levantamentos topográficos e fases decorrentes para fins de atualização da base cartográfica municipal, em conjunto com o Departamento de Projetos de Parcelamento do Solo da SEPLAN, em consonância com a Lei da Base Cartográfica Municipal.

Art. 11. Compete ao Departamento de Gerenciamento Urbano:

I. quanto ao Núcleo de Análise de Projetos, Emissão de Alvarás de Construção e Habite-se:

- a) controlar o uso e ocupação do solo;
- b) analisar projetos, construção e regularização;
- c) expedir Alvarás de Construção, Cartas de Habilitação, Certidões, segunda via, Revalidações e atualizações;
- d) executar a aprovação de projetos;
- e) realizar vistoria de Habite-se, verificando in loco as construções, de acordo com o projeto apresentado e realizar providências cabíveis.

II. quanto ao Núcleo de Instrumentos Urbanísticos:

- a) analisar projetos de parcelamento do solo;
- b) expedir certidões de parcelamento do solo;
- c) analisar e aprovar projetos de loteamento;
- d) analisar os Estudos de Impacto de Vizinhança - EIVs;
- e) analisar e aprovar projetos de Regularização Fundiária Urbana (REURB);
- f) realizar vistoria e emitir Termo de Início de Obra (TIO) e Termo de Vistoria de Obra (TVO) de Loteamentos;
- g) colaborar com a definição e expedição das diretrizes para o uso e parcelamento do solo, do traçado das quadras e lotes, do sistema viário, dos espaços livres e de preservação, e das áreas reservadas para equipamentos urbanos e comunitários;
- h) analisar, vistoriar e aprovar projetos de pavimentação asfáltica e drenagem de obras pluviais de loteamentos aprovados, bem como elaborar planilhas e cronogramas de execução dos serviços.

III. quanto ao Núcleo de Acessibilidade:

- a) analisar projetos de acessibilidade;
- b) expedir Certidões de Acessibilidade;
- c) realizar vistoria para emissão da Certidão de Acessibilidade, verificando in loco as construções, de acordo com o projeto apresentado, e realizar providências cabíveis.

DECRETOS

IV. quanto ao Núcleo de Processos Administrativos:

- a) coordenar, controlar e promover a execução dos serviços de protocolo dos processos administrativos da Secretaria;
- b) receber, classificar, expedir, e encaminhar aos setores competentes os processos administrativos da SEPLAN;
- c) promover a consulta dos processos em tramitação na Secretaria, mediante solicitação de interessado autorizado para tal;
- d) arquivar e armazenar os processos administrativos.

Art. 12. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras:

- I. planejar, organizar, executar e controlar a fiscalização de edificações particulares, incitando em caráter legal e educativo o cumprimento das normas legais de uso e ocupação do solo;
- II. fazer cumprir as prescrições do Código de Obras, da Lei de Zoneamento e Parcelamento do Solo, do Código de Posturas, do Plano Diretor e de outros dispositivos legais que tratam das edificações e do uso e ocupação do solo, promovendo a aplicação das penalidades previstas em leis ou regulamentos, através de Notificação ou Auto de Infração, quando couberem;
- III. fiscalizar a ocupação das áreas pertencentes ao Patrimônio Municipal e cooperar na fiscalização dos serviços públicos e aplicação da legislação pertinente;
- IV. auxiliar na manutenção da planta cadastral do Município, para efeito de disciplinamento da expansão urbana, e do licenciamento de obras e edificações particulares, em apoio às atividades de atribuição e fiscalização de bens imóveis localizados no Município;
- V. fiscalizar os projetos das edificações particulares, bem como do parcelamento do solo, de acordo com a legislação vigente, procedendo às autuações, embargos e interdições, aos cancelamentos de projetos não executados, e às emissões de certidões diversas, quando couberem;
- VI. promover ações visando à implantação e o acompanhamento das normas de ordem pública e interesse social que regulam o uso da propriedade urbana em prol do bem coletivo, da segurança e do bem-estar dos cidadãos;
- VII. realizar o levantamento e o acompanhamento das áreas públicas, para identificação das medidas a serem tomadas sobre a regularização das áreas do município, manutenção de posse, em conjunto com as demais Secretarias;
- VIII. participar efetivamente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU, auxiliando nas diretrizes para o planejamento e controle do processo de implantação de empreendimentos, licença de localização e assuntos relevantes da área urbanística do Município;
- IX. auxiliar nos levantamentos fundiários para execução de ações de regularização de imóveis;
- X. reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de aglomerados urbanos excepcionais e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- XI. apurar denúncias, intervindo e auxiliando na resolução de conflitos, averiguando a autenticidade das informações e adotando as medidas cabíveis, caso necessário;
- XII. realizar, com o apoio de Forças Públicas, reintegrações de posse, despejos e acompanhamentos necessários com demolições para a garantia da manutenção de posse dos imóveis pertencentes ao Município de Dourados;
- XIII. realizar vistoria de obras com pedido de demolição e emissão de Certidão de Demolição para baixa em Cadastro Imobiliário;
- XIV. emitir autorização de demolição conforme legislação vigente;
- XV. prestar auxílio efetivo ao desenvolvimento das atividades da Comissão de Avaliação dos recursos administrativos apresentados em face das multas aplicadas por este Departamento.

Art. 13. Compete ao Departamento de Saneamento Básico e Licenciamento Ambiental de Atividades Públicas:

- I. garantir a implementação efetiva do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB de Dourados;
- II. planejar, coordenar e supervisionar os serviços correlatos ao Saneamento Básico, atuando para fiscalizar a qualidade e a eficiência dos sistemas de distribuição de água, tratamento de esgoto, drenagem e gestão de resíduos sólidos;
- III. monitorar, fiscalizar internamente e avaliar a implantação do PMSB;
- IV. gerar relatório de acompanhamento da execução do PMSB, referentes aos eixos correlatos do Plano: água, esgoto, resíduos sólidos e sistema de drenagem urbana;
- V. publicar relatório de acompanhamento do PMSB, garantindo ampla publicidade das informações referentes aos eixos correlatos do Plano;
- VI. promover a atualização do PMSB e sua publicação via legislação municipal;
- VII. promover grupos técnicos com representantes da SEPLAN, SEMOP, SEMSUR e do IMAM, sempre que necessário, para atender às necessidades do Plano Municipal de Saneamento Básico vigente;
- VIII. elaborar projetos e estudos de licenciamento ambiental das atividades do Município, à exceção de projetos e estudos de licenciamento ambiental de obras públicas.

Art. 14 Compete ao Departamento de Análise e Renovação de Alvarás de Funcionamento:

- I. analisar e emitir Licença de Localização para atividades industriais, comerciais e prestação de serviços no território do Município;
- II. analisar processos de viabilidade de funcionamento das atividades no Município;
- III. analisar Folhas de Consulta para verificar a adequação ou não da nova atividade no local pretendido pelo solicitante;
- IV. promover a renovação de alvarás de funcionamento definitivos, observando o atendimento das exigências da Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- V. realizar estudos urbanísticos das atividades de acordo com a tabela de impactos urbanos do Município;
- VI. prestar auxílio efetivo ao desenvolvimento das atividades do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano - CMDU;
- VII. analisar os usos de alto impacto e/ou incômodo urbanístico e/ou à vizinhança local, e encaminhá-los ao CMDU para aprovação ou não, conforme legislação vigente;
- VIII. apoiar a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ na emissão dos alvarás de funcionamento de atividades.

Art. 15. Compete ao Departamento de Mobilidade Urbana, órgão de caráter Técnico Consultivo e de Acompanhamento:

- I. coordenar as ações da Política Municipal de Mobilidade Urbana;
- II. gerenciar e propor melhorias para o Sistema Municipal de Mobilidade Urbana, o qual abrange os modos de transporte motorizados e não motorizados, coletivos e individuais, de passageiros e de cargas;
- III. definir indicadores, metas e estratégias de ação de curto, médio e longo prazo do Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- IV. implantar as ações previstas no Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- V. coordenar a revisão do Plano Diretor de Mobilidade Urbana de Dourados;
- VI. captar recursos para implantar ações de mobilidade urbana;
- VII. propor diretrizes para requalificação de vias;
- VIII. propor diretrizes de acessibilidade para o espaço viário;

DECRETOS

- IX. alimentar banco de dados e informações relativos à mobilidade em plataforma de Sistema de Informação Geográfica (SIG);
- X. analisar Relatórios de Impacto no Trânsito (RIT) em conjunto com a AGETTRAN;
- XI. emitir pareceres e/ou diretrizes sobre questões relativas à mobilidade urbana, quando solicitado.

Seção IV

Dos Servidores da Secretaria Municipal de Planejamento

Art. 16. Aos servidores sob a chefia do Secretário Municipal de Planejamento, compete:

- I. analisar e emitir pareceres sobre matérias que envolvam conhecimento técnico específico de sua área de competência;
- II. organizar e controlar o arquivo da documentação produzida em sua atuação;
- III. receber comunicações e documentos encaminhados, em especial os despachados pelo Secretário Municipal, e dar os andamentos necessários;
- IV. atender e responder solicitações de órgãos públicos e privados quanto a informações específicas de sua área de atuação;
- V. planejar e coordenar reuniões na área de sua competência;
- VI. manter organizado o local de trabalho e promover o bom uso dos móveis, utensílios, equipamentos ou aparelhos sob sua guarda e/ou responsabilidade, sugerindo manutenções, quando necessário, e informando ao superior hierárquico quanto à ocorrência de danos ou desaparecimento dos bens públicos;
- VII. prezar pelo atendimento aos prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos à requisições e pedidos de informações;
- VIII. elaborar relatórios, constatações e encaminhamentos diversos para auxílio nas atividades jurídicas desempenhadas pela Procuradoria Geral do Município, Ministério Público e demais órgãos solicitantes;
- IX. prestar informações e esclarecimentos solicitados quando em atendimento ao público interno e externo;
- X. atender ao público de maneira a respeitar as particularidades, a capacidade e as limitações individuais de cada indivíduo, sem distinção de sexo, raça, trabalho, credo, religião, convicções políticas e de qualquer natureza, de acordo com o princípio constitucional da igualdade;
- XI. facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito, bem como auxiliar aos trabalhos de auditorias internas e externas;
- XII. participar efetivamente de conselhos, comissões e afins, quando nomeado para tal;
- XIII. acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XIV. prestar apoio técnico e articular-se com as demais unidades da Secretaria, visando uma atuação harmônica e integrada na consecução dos objetivos desta Secretaria;
- XV. participar de eventos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções;
- XVI. desincumbir-se de outras tarefas ou atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário de Planejamento.

Art. 17. Ao ausentar-se do trabalho por motivo de férias ou por outros afastamentos legais, o servidor lotado na SEPLAN deverá:

- I. informar todos os assuntos pendentes de ações de andamento ou monitoramento durante o período de sua ausência para a chefia imediata, que assumirá a responsabilidade por tais pendências ou as redistribuirá para outro(s) servidor(es) sob sua chefia;
- II. informar os prazos para atendimento de obrigações, com ênfase nas obrigações consideradas prioritárias, por urgência ou gravidade do tema;
- III. receber as atualizações e informações do servidor que o substituiu em suas demandas no momento do retorno.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. As unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal de Planejamento atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Secretário Municipal de Planejamento.

Art. 19. Os órgãos de assessoramento e os departamentos da estrutura organizacional da Secretaria serão chefiados por servidores designados pelo Secretário Municipal de Planejamento através de Decreto, sendo estes chefes responsáveis também pelas demais divisões setoriais de nível hierárquico inferior vinculadas aos órgãos que chefiam (núcleos e afins).

Art. 20. Demais processos organizacionais, processos administrativos específicos instaurados no órgão, e outros procedimentos não tratados neste regimento interno, poderão ser regulamentados por meio de outros atos, normativos ou ordinários.

Art. 21. Os casos omissos ou não previstos, e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento serão analisados e solucionados pelo Secretário de Planejamento do Município de Dourados.

ANEXO II DO DECRETO Nº 3.304 DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento



DECRETOS**DECRETO “P” Nº 1731 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.****“Dispõe sobre readaptação definitiva de função de servidores”**

O Prefeito Municipal de Dourados, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 66 da Lei Orgânica do Município, Considerando o disposto na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica concedida a readaptação definitiva de função aos servidores relacionados no Anexo Único deste decreto, em conformidade com a Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006 nos termos dos respectivos Processos Administrativos.

Art. 2º Os servidores readaptados passarão a ocupar as novas funções, as quais terão respeitados a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o provimento do cargo, além da equivalência de vencimentos ou da remuneração.

Art. 3º Todos os servidores readaptados definitivamente deverão ser submetidos a perícia médica anualmente para confirmação do laudo pericial.

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Dourados, MS, 03 de setembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO DO DECRETO “P” Nº 1731 DE 03 DE SETEMBRO DE 2024.**READAPTAÇÃO DEFINITIVA**

SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
ADRIANA SANCHES SISTO LIMA	80371-1	3.586/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA INSPETORA PEDAGÓGICA	E.M. PEDRO PALHANO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	10/05/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
ADRIANA SANCHES SISTO LIMA	80371-4	3.586/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA INSPETORA PEDAGÓGICA	E.M. PEDRO PALHANO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	10/05/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
CLOTILDES MARTINS MORAIS	80151-3	3.587/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	COORDENADORA PEDAGÓGICA	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO	COORDENADORA PEDAGÓGICA COM RESTRIÇÕES	E.M. MARIA DA ROÇA ANTUNES DA SILVEIRA CÂMARA
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
40H	07/06/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
FLAVIA APARECIDA DIAS DE SOUZA REIS	114761379-1	3.588/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL	ASSISTENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS I	

DECRETOS

CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	E.M. PROF. ANTONIA CANDIDA DE MELO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
30H	16/05/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
NOELI GAUNA DE CAMPOS	72501-1	3.589/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	E.M. PROF. ANTONIA CANDIDA DE MELO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	27/03/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
NOELI GAUNA DE CAMPOS	72501-3	3.589/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	E.M. PROF. ANTONIA CANDIDA DE MELO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	27/03/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
ROSANGELA PEREIRA DA SILVA	114761462-2	3.731/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA DE LÍNGUA PORTUGUESA	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSORA COORDENADORA	E.M. ALVARO BRANDÃO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	08/08/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
ROZANA TEREZINHA RODRIGUES DA SILVA LUCIO	11476076-3	3.599/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL	AUXILIAR DE MERENDEIRA	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇO EDUCACIONAL	E.M. ALVARO BRANDÃO
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
30H	10/07/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
SEILA MARIA SOARES DE FRANCA	114765067-3	3.678/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE COM RESTRIÇÕES	UBS SANTO ANDRÉ
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
40H	18/07/2024	

DECRETOS

SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
TARCISIO MOREIRA	114761985-2	3.590/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSOR DE SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	E.M. BERNARDINA CORREA DE ALMEIDA
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	24/05/2024	
SERVIDOR	MATRÍCULA	PROCESSO Nº
TARCISIO MOREIRA	114761985-4	3.590/2024
CARGO ORIGEM	FUNÇÃO ORIGEM	
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	
CARGO DESTINO	FUNÇÃO DESTINO	LOTAÇÃO
PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO	PROFESSOR DE SALA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	E.M. BERNARDINA CORREA DE ALMEIDA
CARGA HORÁRIA:	READAPTAÇÃO DEFINITIVA:	
20H	24/05/2024	

PORTARIAS**PORTARIA Nº 106/2024/ADM/PREVID**

“Dispõe sobre a isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF aos rendimentos da aposentada Sra. ROSANE ELIZETE PEDERIVA, matrícula nº 25261, 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.

R E S O L V E :

Art. 1º - Aplicar isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – (IRRF) aos rendimentos da Sra. ROSANE ELIZETE PEDERIVA, matrícula nº 25261, aposentada pelo PreviD com fundamento no Artigo 6º Emenda Constitucional nº 41/2003 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 fevereiro de 2020.

Dourados-MS, 22 de outubro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº 109/2024/ADM/PREVID

“Dispõe sobre a isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF aos rendimentos do aposentado Sr. HOELITON JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 6041-1, 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.

R E S O L V E :

Art. 1º - Aplicar isenção de Imposto de Renda Retido na Fonte – (IRRF) aos rendimentos do Sr. HOELITON JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 6041-1, aposentado pelo PreviD com fundamento no Artigo 3º Emenda Constitucional nº 47/2005 e Artigo 65 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 05 de agosto de 2014.

Dourados-MS, 23 de outubro de 2024.

THEODORO HUBER SILVA
Diretor Presidente

RESOLUÇÕES**Resolução nº AD/1101/2024/SEMAD**

VANDER SOARES MATOSO, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do Artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados,

R E S O L V E:

APLICA-SE ao ex servidor público municipal RICARDO MARTINS MACHADO, matrícula funcional nº 114766790-4, cargo Gerente de Departamento Indígena, a penalidade de ADVERTÊNCIA, com fulcro no Artigo 202, Caput, da Lei Complementar n. 107/2006, conforme Processo Administrativo Disciplinar n. 1.545/2021, instaurado em 25.05.2021, por transgressão aos Artigos 186, incisos I, II, III, VI e VII, da supracitada lei.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e um (21) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº AD/1102/2024/SEMAD

VANDER SOARES MATOSO, Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do Artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados,

R E S O L V E:

APLICA-SE à ex servidora pública municipal TANIA VARGAS MATOS, matrícula funcional nº 114762551-6, cargo Assessora de Planejamento Indígena, a penalidade de ADVERTÊNCIA, com fulcro no Artigo 202, Caput, da Lei Complementar n. 107/2006, conforme Processo Administrativo Disciplinar n. 1.545/2021, instaurado em 25.05.2021, por transgressão aos Artigos 186, incisos I, II, III, VI e VII, da supracitada lei.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e um (21) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024).

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/10/1594/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal contratada, GEISIELI BERNARDO DOS SANTOS, matrícula funcional nº. "114773531/4, ocupante do cargo de Agente de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), "120" (cento e vinte) dias de "Licença à Gestante", com benefício restituído pelo INSS, conforme Lei Federal nº10.710 de 5 de agosto de 2003, conforme documentação apresentada ao DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de "10/10//2024 a 06/02/2025";

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.GI/10/1595/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal, CAIO MATHEUS TORRES DE SOUZA, matrícula funcional nº. "114772139/1", ocupante do cargo de ENGENHEIRO CIVIL, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO (SEPLAN), "08" (oito) dias de "Licença Gala", conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, a partir do dia 13/06/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1596/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal MARIA NEUZA DOS SANTOS MELO matrícula funcional nº. "502146/18" ocupante do cargo de PEDAGOGA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (SEMAS), 08 (oito) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de seu irmão: Edvaldo Dias dos Santos, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 12/06/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1597/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal JOZIANE VILELA RODRIGUES matrícula funcional nº. "114762621/2" ocupante do cargo de PSICOLOGA lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL (SEMAS), 02 (dois) dias de "Licença Luto", pelo falecimento de sua avó: Lenira de Melo Rodrigues, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 26/05/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/10/1598/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal LUIZ CARLOS DE SOUZA matrícula funcional nº. “114777039/1” ocupante do cargo de ASSESSOR II lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua mãe: Maria Petronília de Souza, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 20/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1599/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal DELMA HONORATO matrícula funcional nº. “114760572/1” ocupante do cargo de AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu cunhado: Francisco Rodrigues, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 13/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1600/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal NADIR LOPES ESPINOLA VIEIRA matrícula funcional nº. “114767444/23” ocupante do cargo de PROFIS- SIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua mãe: Anédia Lopes Espinola, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 05/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 16 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/10/1601/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal ROSANGELA PEREIRA SERAFIM matrícula funcional nº. “114771422/1” ocupante do cargo de PROFIS-SIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), 02 (dois) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua avó: Maria Pereira Chaves, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 13/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1607/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal ROSA CRISTIANE RAMIRES DIAS matrícula funcional nº. “114777121/2” ocupante do cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua mãe: Odileia de Jesus Ramires, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 19/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1608/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal JOAO ALTIVO DE ALMEIDA matrícula funcional nº. “114760169/1” ocupante do cargo de MÉDICO lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de sua mãe: Nilse de Almeida e Silva, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 15/06/2024.

Registre-se.

Publique-se

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lt/10/1609/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal JOCEMAR DA SILVA CAVALCANTE matrícula funcional nº.“114763094/1” ocupante do cargo de VIGILANTE PATRIMONIAL MUNICIPAL lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu pai: Antonio Damazio Cavalcante, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 03/07/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1610/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal HORACELIA PAULA DA SILVA matrícula funcional nº.“130861/1” ocupante do cargo de AGENTE DE SERVICOS DE SAUDE lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu cônjuge: Ricardo Marques da Silva, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 25/06/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lt/10/1611/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal MAYARA PAULA DA SILVA MARQUES HORTELAN matrícula funcional nº.“ 114773191/1” ocupante do cargo de FISCAL DE VIGILANCIA SANITÁRIA lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), 08 (oito) dias de “Licença Luto”, pelo falecimento de seu pai: Ricardo Marques da Silva, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD a partir do dia 25/06/2024.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 17 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.La/10/1612/2024/SEMAD.**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal CACILDA COSTA DA SILVA FIGUEIREDO, matrícula funcional nº. “114762290/1” ocupante do cargo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “180” (cento e oitenta) dias de “LICENÇA POR ADOÇÃO”, com base no §4º do artigo 144 da LC 107/2006, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração, em conformidade com o Parecer nº. 888/2024, constante do Processo Administrativo nº. 3.847/2024, pelo período de “03/09/2024 a 01/03/2025”.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/10/1613/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal contratada, JOSIANE PINHEIRO MACHADO, matrícula funcional nº.“114776236/3”, ocupante do cargo de Auxiliar de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “120” (cento e vinte) dias de “Licença à Gestante”, com benefício restituído pelo INSS, conforme Lei Federal nº10.710 de 5 de agosto de 2003, conforme documentação apresentada ao DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “07/10/2024 a 03/02/2025”;

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lg/10/1614/2024/SEMAD.

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal efetiva, JULIANA DOS SANTOS SILVA ALCANTARA, matrícula funcional nº. “114777910/1” ocupante do cargo de Fonoaudióloga, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS) “180” (cento e oitenta) dias de “LICENÇA Á GESTANTE”, com base na Lei Complementar nº 158, de 22 de março de 2010, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 107 de 28 de dezembro de 2006, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “14/10/2024 a 12/04/2025”.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lg/10/1615/2024/SEMAD.**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal efetiva, ANDRIELLE DOTTI FARIA, matrícula funcional nº. “114777832/1” ocupante do cargo de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) “180” (cento e oitenta) dias de “LICENÇA À GESTANTE”, com base na Lei Complementar nº 158, de 22 de março de 2010, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 107 de 28 de dezembro de 2006, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “20/09/2024 a 18/03/2025”.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/10/1616/2024/SEMAD

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal contratada, ANDRIELLE DOTTI FARIA, matrícula funcional nº.“114777832/3”, ocupante do cargo de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “120” (cento e vinte) dias de “Licença à Gestante”, com benefício restituído pelo INSS, conforme Lei Federal nº10.710 de 5 de agosto de 2003, conforme documentação apresentada ao DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “20/09/2024 a 17/01/2025”;

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lg/10/1617/2024/SEMAD.

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal efetiva, LICIANE DE SANTANA MARIANO, matrícula funcional nº. “114765064/5” ocupante do cargo de **PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED) “180” (cento e oitenta) dias de “LICENÇA À GESTANTE”, com base na Lei Complementar nº 158, de 22 de março de 2010, que altera dispositivos da Lei Complementar nº 107 de 28 de dezembro de 2006, conforme documentação apresentada no DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “25/09/2024 a 23/03/2025”.

Registre-se.
Publique-se
Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Lg/10/1618/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder à Servidora Pública Municipal contratada, LICIANE DE SANTANA MARIANO, matrícula funcional nº. “114765064/18”, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), “120” (cento e vinte) dias de “Licença à Gestante”, com benefício restituído pelo INSS, conforme Lei Federal nº10.710 de 5 de agosto de 2003, conforme documentação apresentada ao DRH/SEMAD, parte integrante deste ato de concessão, pelo período de “25/09/2024 a 22/01/2025”;

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 18 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº Can/10/1627/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

CANCELAR o gozo de férias do Servidor Público Municipal JOAO VICENTE CHENCAREK, matrícula 43951-1 ocupante do cargo de Guarda Inspetor de Area (GMD), 15(quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2021/2022, no período de 26/10/2024 à 09/11/2024, (DO nº 6.225 de 27/09/2024, folhas 07, Resolução nº FE/09/1357/2024/SEMAD), conforme CI nº 416/ADM/GMD, protocolo SEMAD/RH em 21/10/2024, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

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

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Con/10/1628/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER a Servidora Pública Municipal, DEBORAH DE OLIVEIRA DA SILVA, matrícula 151111-3, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde (SEMS), 15 (quinze) dias de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2021/2022, no período de 16/09/2024 a 30/09/2024, conforme CI nº 1387/2024, protocolo na SEMAD/RH em 21/10/2024, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal).

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

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

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Laf/10/1629/2024/SEMAD**

Vander Soares Matoso, Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV, do artigo 75, da Lei Orgânica do Município de Dourados...

R E S O L V E:

Conceder ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, RONNIE RODRIGUES FERNANDES, matrícula funcional nº. “501981-1”, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Odontologia, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), prorrogação de mais 02 (dois) anos, de “Licença, para Trato de Interesse Particular (TIP), sem remuneração”, nos termos do artigo 150, da Lei Complementar nº. 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), com base no Parecer nº. 1.146/2024, do Processo Administrativo nº 4.273/2024 a partir do dia 02/09/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, aos 22 dias do mês de outubro do ano de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÃO/SEMED n. 078 de 22 de outubro de 2024.

“Dispõe sobre a lotação e atribuição de aulas nas Unidades Escolares – UEs, nos Centros de Educação Infantil - CEIMs da Rede Municipal de Ensino – REME e demais setores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED no âmbito do Município de Dourados, e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Carlos Vinícius da Silva Figueiredo, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

R E S O L V E:

Art. 1º. A Lotação e Atribuição de Aulas nas Unidades Escolares, nos Centros de Educação Infantil e do Órgão Central da Rede Municipal de Ensino – REME obedecerão aos critérios estabelecidos nesta Resolução, à Deliberação/COMED nº 080, de 16 de junho de 2014 e às Matrizes Curriculares aprovadas e em vigor.

TÍTULO I
DA LOTAÇÃO

Art. 2º. A Lotação é a designação da Unidade Escolar, do Centro de Educação Infantil ou do Órgão do Sistema Municipal de Ensino em que o ocupante de cargo do Grupo Magistério terá exercício.

§ 1º. A lotação de que trata o caput levará em conta o seu quadro efetivo e a real necessidade da comunidade escolar.

§ 2º. Considera-se para efeito de lotação prevista nesta Resolução, Unidade Escolar as Escolas e os Centros de Educação Infantil.

CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO DO CARGO EFETIVO DO PROFESSOR

Art. 3º. A lotação do professor será realizada antes do início do ano letivo e obedecerá aos seguintes procedimentos:

I. A Direção expedirá Edital específico para proceder à atribuição de aulas aos professores da Unidade Escolar e aos que vieram removidos através de Concurso de Remoção, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Resolução:

- Maior tempo de serviço na área, objeto de concurso, exercido na Unidade Escolar, respeitando o turno de atuação definido em posse de concurso e concurso de remoção.
- Maior tempo de serviço na área, objeto de concurso, exercido na Unidade Escolar
- O profissional da Educação Municipal mais antigo na função pleiteada;
- O mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- O que apresentar maior idade.

II. Estando o professor impedido de comparecer à Unidade Escolar por ocasião da lotação, poderá ser representado por outra pessoa, legalmente constituída através de procuração;

III. O professor que não comparecer na data indicada no Edital, ressalvado o disposto no inciso anterior, perderá o direito à opção, sendo-lhe atribuídas as aulas remanescentes.

IV. Após a conclusão do processo, os professores que estiverem excedente na unidade, serão encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED que procederá à lotação para o quadro de vagas puras da rede;

§ 1º. Sempre que houver alteração na lotação de professor efetivo nas Unidades Escolares, o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação deverá ser informado no prazo máximo de 2 (dois) dias, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

§ 2º. O professor efetivo com jornada integral de 40 (quarenta) horas deverá ser lotado respeitado o objeto do concurso.

V. Após a conclusão do processo, havendo vaga pura remanescente na unidade de ensino, o professor que possuir a sua carga horária dividida em mais de uma unidade, poderá unificar sua lotação na unidade que houver disponibilidade.

RESOLUÇÕES**CAPÍTULO II****DA LOTAÇÃO DA SUPLÊNCIA DO PROFESSOR**

Art. 4º. A lotação do professor em caráter de suplência será realizada logo após a lotação dos cargos efetivos:

§ 1º. Suplência é o exercício em caráter temporário da função docente, de profissional efetivo do quadro do magistério, para aulas complementares.

§ 2º. A suplência terá preferência em relação as outras formas de contratação.

§ 3º. A contratação temporária de professor não efetivo para o exercício na função de profissional do magistério somente poderá ocorrer quando não houver a possibilidade de complementar as aulas do professor efetivo em suplência.

Art. 5º. A suplência poderá ocorrer:

I - sempre que houver vaga pura e não existir candidatos aprovados em concurso a serem nomeados;

II - substituição de profissional do magistério afastado por qualquer motivo da sala de aula;

III - instalação de novas salas de aulas;

IV - aposentadoria;

V - vaga por falecimento;

VI - licença para interesse particular;

VII - readaptação definitiva.

Art. 6º. Fica vedada a Suplência ao docente possuidor de jornada de 40 horas semanais.

Art. 7º. A suplência só deverá ocorrer com professor que tenha titulação e habilitação correspondente exigida pelo cargo do profissional da educação pública, em seu objeto de concurso, com exceção do Professor Coordenador, que poderá realizar a suplência na coordenação pedagógica.

§ 1º. O Professor Coordenador, efetivo de concurso, terá preferência para realizar a suplência no cargo de Coordenação Pedagógica, desde que possua a habilitação em pedagogia e existência de vaga.

Art. 8º. A lotação do professor efetivo detentor de um cargo de 20 (vinte) horas semanais, lotado em um único turno, será assegurado seu direito de lotação em aulas complementares, em turno diferente daquele no qual é lotado, na própria Unidade de Ensino.

Parágrafo único. Caso não tenha vaga na própria Unidade de Ensino, o professor será encaminhado para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED para efetivar sua lotação em outra unidade.

Art. 9º. Os professores candidatos à suplência deverão ser classificados na própria Unidade de Ensino, de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) o maior tempo de lotação na Unidade de Ensino, no objeto de concurso e conforme a habilitação;
- b) o maior tempo no serviço público na Rede Municipal de Ensino de Dourados, no objeto de concurso;
- c) o mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- d) o que apresentar maior idade.

Art. 10. Nos casos em que não houver vaga na própria unidade de ensino, os candidatos à suplência serão classificados de acordo com a seguinte ordem de prioridade:

- a) o maior tempo no serviço público na Rede Municipal de Ensino de Dourados, no objeto de concurso;
- b) o mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- c) o que apresentar maior idade.

Art. 11. O professor suplente será remunerado conforme a habilitação na classe "A" para as aulas complementares, respeitando o seu nível.

Parágrafo único. A contratação fica limitada ao período de aula, só podendo ter início durante as férias se houver necessidade imperiosa de reposição de aulas.

Art. 12. Após a lotação das aulas complementares em caráter de Suplência a direção da Escola Municipal ou coordenação dos Centros de Educação Infantil deverão encaminhar o mapa de lotação desses professores ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED.

CAPÍTULO IV**DO EXERCÍCIO NAS SALAS DE TECNOLOGIAS**

Art. 13. O exercício dos profissionais do quadro permanente do magistério para atuarem nas salas de Tecnologias Educacionais obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Se detentor de jornada integral de 40 horas: poderá atuar com as 40 horas na STE.
- II. Detentor de 2 (duas) jornadas parciais de 20 (vinte) horas: poderá exercer os dois cargos na STE.
- III. Detentor de apenas 1 (uma) jornada parcial de 20 (vinte) horas: poderá optar em atuar na STE com o cargo atual e o outro cargo, se optar, poderá exercer na STE a título de suplência.

Art. 14. Somente poderão atuar nas Salas de Tecnologias Educacionais – STE, o professor que tiver os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro permanente do Grupo Magistério da Rede Municipal de Ensino – REME;
- II. Possuir formação superior com habilitação plena nas áreas da Educação;
- III. Possuir conhecimento das ferramentas de informática;
- IV. Participar continuamente das especializações e cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional em informática básica ofertada pelo IFMS em parceria com a SEMED.

Art. 15. Quando o número de turmas da Unidade Escolar não comportar a lotação de 20 (vinte) horas, caberá ao Departamento de Recursos Humanos, ouvido o Departamento de Tecnologias Educacionais, ajustar a carga horária do professor.

RESOLUÇÕES

Art. 16. O professor em exercício na Sala de Tecnologias Educacionais poderá ser afastado:

- I. Pelo não cumprimento das suas atribuições;
- II. Por desempenho insatisfatório comprovado, por meio da avaliação realizada, ou registros de ocorrência, expedidos pela Unidade Escolar e Departamento de Tecnologia Educacional;

Art. 17. O professor em exercício na Sala de Tecnologias Educacionais terá sua lotação assegurada quando for afastado legalmente conforme disposições na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006 - Estatuto do Servidor do Município de Dourados e na Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

Art. 18. Quando não houver professor efetivo para atuar nas Salas de Tecnologias Educacionais, excepcionalmente, resguardados todos os critérios de seleção, a SEMED poderá atribuir aulas a sob regime de contratação temporária.

Art. 19. Havendo mais de um professor efetivo interessado na vaga, a lotação obedecerá aos seguintes critérios de desempate:

- a) o maior tempo de lotação na Unidade de Ensino.
- b) o maior tempo no serviço público na Rede Municipal de Ensino de Dourados, no objeto de concurso;
- c) o mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- d) o que apresentar maior idade.

Art. 20. Não poderão, atuar nas Salas de Tecnologias Educacionais os professores que estiverem cumprindo o Estágio Probatório.

CAPÍTULO V DA LOTAÇÃO NO PROGRAMA DE ROBÓTICA EDUCACIONAL - PRE

Art. 21. O exercício dos profissionais do quadro permanente do magistério para atuarem no Programa de Robótica Educacional (PRE) obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Se detentor de jornada integral de 40 horas: poderá atuar com as 40 horas no Programa de Robótica Educacional (PRE).
- II. Detentor de 2 (duas) jornadas parciais de 20 (vinte) horas: poderá lotar os dois cargos no Programa de Robótica Educacional (PRE).
- III. Detentor de apenas 1 (uma) jornada parcial de 20 (vinte) horas: poderá optar em atuar na STE com o cargo atual e o outro cargo, se optar, poderá lotar no Programa de Robótica Educacional (PRE) a título de suplência.

Art. 22. Somente poderão atuar no Programa de Robótica Educacional (PRE), o professor que cumprir os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro permanente do Grupo Magistério da Rede Municipal de Ensino – REME;
- II. Possuir formação superior com habilitação plena nas áreas da Educação;
- III. Participar continuamente das formações de Robótica Educacional;
- IV. Ter disponibilidade para realizar estudos que fundamentam as atividades do programa;

Art. 23. Quando o número de turmas da Unidade Escolar não comportar a lotação de 20 (vinte) horas, caberá ao Departamento de Recursos Humanos, ouvido o Departamento de Tecnologias Educacionais, ajustar a carga horária do professor.

Art. 24. O professor em exercício no Programa de Robótica Educacional (PRE) poderá ser afastado:

- I. Pelo não cumprimento das suas atribuições;
- II. Por desempenho insatisfatório comprovado, por meio da avaliação realizada, ou registros de ocorrência, expedidos pela Unidade Escolar e Departamento de Tecnologia Educacional;

Art. 25. O professor em exercício no Programa de Robótica Educacional (PRE) terá sua lotação assegurada quando for afastado legalmente conforme disposições na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006 - Estatuto do Servidor do Município de Dourados e na Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

Art. 26. Quando não houver professor efetivo para atuar no Programa de Robótica Educacional (PRE), excepcionalmente, resguardados todos os critérios de seleção, a SEMED poderá atribuir aulas a sob regime de contratação temporária.

Art. 27. Havendo mais de um professor efetivo interessado na vaga, a lotação obedecerá aos seguintes critérios para desempate:

- a) o maior tempo de lotação na Unidade de Ensino.
- b) o maior tempo no serviço público na Rede Municipal de Ensino de Dourados, no objeto de concurso;
- c) o mais antigo no Serviço Público Municipal de Dourados;
- d) o que apresentar maior idade.

Art. 28. Não poderão, atuar no Programa de Robótica Educacional (PRE) os professores que estiverem cumprindo o Estágio Probatório.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS

Art. 29. A lotação dos professores lotados nas Unidades Escolares Indígenas obedecerá aos critérios estabelecidos nesta Resolução.

Art. 30. Feita a lotação dos professores efetivos, os mapas de lotação serão encaminhadas à SEMED para que o Departamento de Recursos Humanos proceda a chamada dos professores para atribuição de aulas nas vagas remanescentes.

RESOLUÇÕES

§ 1º. Dada a dificuldade de se designar professores para as Unidades Escolares Indígenas de Dourados, a SEMED, procederá a chamada dos professores da rede, observando se os mesmos possuem experiência na Educação Indígena comprovada.

§ 2º. Não havendo professores interessados e com experiência, a SEMED, juntamente com a Direção, poderá autorizar a suplência ou contratação temporária de profissionais que se disponham atuar nessas Unidades Escolares.

CAPÍTULO VII**DA LOTAÇÃO NAS SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM**

Art. 31. A sala de recursos multifuncionais é um ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para oferta do Atendimento Educacional Especializado, cujo trabalho é realizado por professores capacitados e/ou especializados, para complementar ou suplementar a formação dos alunos no Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, é de responsabilidade da Unidade Escolar.

Art. 32. O professor que atuará na Sala de Recursos Multifuncionais será de acordo com seleção realizada pelo Departamento de Educação Especial - SEMED deverá preencher os seguintes requisitos:

- I. ter licenciatura plena, preferencialmente, em pedagogia;
- II. ter curso de pós-graduação em Atendimento Educacional Especializado – AEE e/ou em Educação Especial;
- III. Comprovar experiência na área de Educação Especial.

Parágrafo único. Preferencialmente atuará nas Salas de Recursos Multifuncionais profissionais do Magistério Municipal do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino – REME.

Art. 33. Não havendo professor efetivo para atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais - SRM, a SEMED poderá contratar em caráter temporário, desde que respeitados os critérios desta Resolução.

Art. 34. Não poderão atuar nas Salas de Recursos Multifuncionais os professores que estiverem cumprindo o Estágio Probatório.

CAPÍTULO VIII**DA LOTAÇÃO DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS**

Art. 35. A lotação dos Coordenadores Pedagógicos obedecerá aos critérios estabelecidos nesta Resolução e o Decreto nº 3638, de 31 de outubro de 2005.

Art. 36. Os Coordenadores Pedagógicos serão lotados em conformidade com a tipologia, respeitado o quantitativo de vagas previsto para cada Unidade Escolar.

Art. 37. A Direção fará a lotação dos Coordenadores Pedagógicos efetivos lotados em cada Unidade Escolar e informará a SEMED os casos de:

- I. Excedente;
- II. Vaga pura;
- III. Readaptados;
- IV. Na função de Diretor de Escola;
- V. Em afastamento, observado o motivo do afastamento;
- VI. Cedido, observado o local para onde foi cedido

Art. 38. Para os casos descritos no artigo anterior, a Secretaria tomará as devidas providências para que não haja falta do profissional nas Unidades Escolares, respeitada a tipologia.

Parágrafo único. Em caso de Coordenador Pedagógico excedente, este deverá ser lotado em vaga pura existente na rede.

TÍTULO II**DOS CRITÉRIOS PARA LOTAÇÃO DOS PROFESSORES EXCEDENTES**

Art. 39. Caso não haja vaga pura comprovada no seu objeto do concurso na Unidade Escolar, o professor poderá:

- I. Ser lotado em outra Unidade Escolar que tenha vaga no seu objeto de concurso;
- II. Ser lotado na Educação de Jovens e Adultos – EJA, respeitado o objeto de concurso e a habilitação, sem reserva de vaga no Ensino Regular;
- III. Ser lotado em outras áreas que tenha habilitação ou áreas afins, na proporção de, no máximo, 1/3 da sua carga horária total, desde que não haja professor efetivo, no objeto de concurso, pleiteando a vaga na Unidade Escolar;
- IV. Excepcionalmente, em caso de aulas excedentes e não haver vaga no Município, o professor poderá ser lotado em vaga de outro legalmente afastado.

§ 1º. No caso do inciso IV deste artigo, o professor deverá, assim que surgir uma vaga no Município, ser lotado imediatamente.

§ 2º. Caso haja o retorno do professor titular à vaga de que trata o inciso IV deste artigo, o professor deverá procurar o Departamento de Recursos Humanos da SEMED para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 40. Havendo empate na escolha de vagas entre professores da mesma titulação, observar-se-ão os seguintes critérios:

- I. Maior pontuação em avaliação anual;
- II. Maior carga horária em cursos de capacitação na área de atuação e habilitação nos últimos 3 (três) anos;
- III. Maior idade.

RESOLUÇÕES**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41. O Profissional da Educação Básica do Grupo Magistério na função de Professor terá sua lotação assegurada na Unidade Escolar, quando for afastado de suas funções para:

- I. Integrar a Comissão de Valorização dos Profissionais da Educação Básica – CVP;
- II. Exercer mandato em entidade de classe;
- III. Exercer cargo em comissão nos Órgãos da Administração Municipal;
- IV. For designado para o exercício de função gratificada nos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;
- VI. Exercer a função de coordenador de programas e projetos educacionais aprovados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e por ele designado;
- VII. Gozar de licença para tratamento de saúde na pessoa do servidor ou de membro da família;
- VIII. Gozar de licença gestante ou quando da adoção de recém-nascido;
- IX. Gozar de licença-prêmio por assiduidade.

Art. 42. Fica vedada a lotação de professor em função administrativa, exceto os casos previstos em lei e por interesse da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 43. As excepcionalidades serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a Assessoria Jurídica e observada a Legislação vigente.

Art. 44. Para efeito de lotação do Órgão Central, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED deverá regulamentar a sua estrutura organizacional.

Art. 45. Os casos de cedência do Profissional da Educação Municipal Projetos e Programas especiais desenvolvidos pela SEMED e pelas Unidades Escolares serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos com a devida autorização do responsável pela pasta.

Art. 46. A cedência de profissional da Educação Municipal para outros Municípios, Órgãos e Entidades deverá obedecer ao disposto na Lei Complementar nº 107, de 27 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 118, de 31/12/2007 – PCCR da Educação.

Art. 47. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dourados/MS, 22 de outubro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

Resolução nº Fe/10/1552/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, conforme Anexo Único desta Resolução, 15 (quinze) dias de Férias Regulamentares, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), referente ao mês de novembro/2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências necessárias aos assentamentos funcionais.
Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO RESOLUÇÃO Nº 10/1552/2024 - 15 Dias**Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETRAN**

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114768478-1	ARIADNE VOLOBUEFF NORILER	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114760620-1	CARLOS ALBERTO SIGOLO	2020 - 2021	01/11/2024 - 15/11/2024

Agência Municipal de Habitação de Interesse Social- AGEHAB

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114760009-1	IRTON MACHADO DA SILVA	2022 - 2023	16/11/2024 - 30/11/2024

Controladoria Geral do Município

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
83201-1	JULIO SERGIO ALVES MACHADO	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024

Gabinete do Prefeito

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114775306-1	ANSELMO JOSE MARTINS	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024

RESOLUÇÕES**Guarda Municipal de Dourados - GMD**

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114772445-1	BRUNO GONCALVES AGUILIERI	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
47801-1	CLAUDIA VIEIRA DA SILVA ORTEGA	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
43841-1	DIVALDO MACHADO DE MENEZES	2021 - 2022	05/11/2024 - 19/11/2024
114772458-1	FERNANDO HENRIQUE MIGUELAO DA SILVA	2021 - 2022	05/11/2024 - 19/11/2024
114772472-1	FERNANDO MOREIRA DA SILVA	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114772447-1	GIOVANNA BEZERRA DUARTE SAKAGUTI	2021 - 2022	05/11/2024 - 19/11/2024
114772414-1	HELIO SOARES DE OLIVEIRA	2020 - 2021	18/11/2024 - 02/12/2024
48141-1	ISRAEL PAULO MOISES DE OLIVEIRA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
114772430-1	JEFFERSON ESMERIO DOS SANTOS	2023 - 2024	20/11/2024 - 04/12/2024
114772457-1	JONATAN CALEBE DINIZ COSTA	2023 - 2024	20/11/2024 - 04/12/2024
114772474-1	LEONARDO ZANATTA MUNARINI	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
48051-2	LINDALVA DOS SANTOS OLIVEIRA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
48021-1	LUZIETT ARAUJO DE OLIVEIRA	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114770296-2	MAXIMO WILLIAM CAETANO ROCHA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
44141-1	ORLEAN CAPELLAN TEIXEIRA	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114772417-1	OSNY ALVES DE OLIVEIRA	2021 - 2022	05/11/2024 - 19/11/2024
114772417-1	OSNY ALVES DE OLIVEIRA	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114772484-1	SOLANGE GOMES LYSIK	2021 - 2022	05/11/2024 - 19/11/2024
114772484-1	SOLANGE GOMES LYSIK	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114772461-1	TAMIRES MARQUES DO AMARAL	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024

Instituto de Meio Ambiente-IMAM

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114773447-1	CAMILA LANER TORRES	2022 - 2023	25/11/2024 - 09/12/2024
114772520-1	PATRICIA DA SILVA AZEVEDO	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024

Procuradoria Geral do Município - PGM

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114775283-1	CICERA ROSENDO DA SILVA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114763666-1	JAQUELINE ALBUQUERQUE COUTINHO	2021 - 2022	11/11/2024 - 25/11/2024
114763666-1	JAQUELINE ALBUQUERQUE COUTINHO	2022 - 2023	26/11/2024 - 10/12/2024
114777047-1	JARCI CAVANHA DE FREITAS CRESPIAN	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114765825-2	KELLY CRISTIANE PAVAO FAGUNDES	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114763337-1	RODRIGO APARECIDO BEZERRA DA SILVA	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114763510-1	SOLANGE SILVA DE MELO	2021 - 2022	11/11/2024 - 25/11/2024
114763350-1	TAYLA CAMPOS WESCHENFELDER	2021 - 2022	11/11/2024 - 25/11/2024

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114767356-3	ABISAEAL ALVES BARBOSA	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
131511-1	HEITOR PEREIRA RAMOS	2019 - 2020	05/11/2024 - 19/11/2024
114775258-1	JOSE CANDIDO PESSOA DE MELLO JUNIOR	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
83271-1	KEYLA PEREIRA MERLIM	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763577-3	ANA SILVIA BOTARELI CESAR	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114771878-1	BARBARA MARQUES RODRIGUES	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114772709-1	CAMILA FERNANDA CANDIL	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114771867-1	CRISTIANE CAMPOS DE ANDRADE	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114774153-1	FERNANDO HENRIQUE DE MELO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114762912-3	KELLY CRISTINA WENGRAT	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114762096-1	KARYNNA LENY FIALHO GARCIA	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114773544-1	LETICIA DA COSTA NUNES	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114762628-2	REGINA HELENA VARGAS VALENTE DE ALENCAR	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114775301-1	SAMUEL PINTO SIMOES	2021 - 2022	21/11/2024 - 05/12/2024
114762058-1	TATIANE DO AMARAL PESSARINI MORAES	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114771876-1	TATIANE MARTINS GOMES	2023 - 2024	26/11/2024 - 10/12/2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEMDES

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763525-1	KAMILA TEIXEIRA OSHIRO	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114763525-1	KAMILA TEIXEIRA OSHIRO	2023 - 2024	19/11/2024 - 03/12/2024

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
501827-1	ADRIANA BRITO DE ANDRADE	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
87681-1	AILI COSTA CEZAR DA SILVA	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
79281-1	ALMIR RODRIGUES CAIRES	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
501503-4	ANGELITA APARECIDA DA SILVA BARROS	2023 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
501212-4	CELIA MARQUES GARCIA DA SILVA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
4491-1	CELINA DE MELLO E DANTAS GUIMARAES	2021 - 2021	18/11/2024 - 02/12/2024

RESOLUÇÕES

73690931-2	ELIANE HERMANO DA SILVA	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114761374-1	ENEIDA DE OLIVEIRA RAMOS	2023 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
89851-1	ERICA RENATA BELA DE MENEZES GOMES	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
81681-1	EVANDRO FRANCISCO CARBONI ALONSO	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
81681-1	EVANDRO FRANCISCO CARBONI ALONSO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114766474-1	FLORISVALDO PIRES DA SILVA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
146551-2	JANE APARECIDA ALVES DE MENEZES	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
501861-1	JOSIANE DA SILVA NATAL	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114760710-1	JOZI ALVES PEREIRA INACIO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114764407-1	LELIANE DA SILVA OLIVEIRA ANDRADE	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
290041-2	MARIA AUGUSTHA ESPINDOLA DOMINGUES	2023 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
290041-6	MARIA AUGUSTHA ESPINDOLA DOMINGUES	2023 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114765665-1	MARLY FRANCO RICARDO	2023 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114765879-4	MARCIA VEIGAS BATISTA	2022 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114764079-2	PAULICEIA DE LAZARI MENDES BISPO DOS SANTOS	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114762477-1	ROSENIR APARECIDA ARAUJO DE SOUZA	2021 - 2021	18/11/2024 - 02/12/2024
114760634-1	ROSIMARA PEREIRA DOS SANTOS FERREIRA	2023 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114760904-1	SANDRA REGINA ASSIS DA ROCHA	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114764806-3	SIUMARA MALDONADO SOARES MARTIMIANO	2023 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
10301-1	SUELY BARBOSA MACEDO	2023 - 2023	26/11/2024 - 10/12/2024
10301-3	SUELY BARBOSA MACEDO	2023 - 2023	26/11/2024 - 10/12/2024
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114763336-1	ADRIANO SIQUEIRA DE SOUZA	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114763336-1	ADRIANO SIQUEIRA DE SOUZA	2023 - 2024	03/12/2024 - 17/12/2024
500878-1	JOSE ROBERTO BARBOSA	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
500912-1	MAILING FENG SHU MAN	2021 - 2022	06/11/2024 - 20/11/2024
Secretaria Municipal de Governo-SEGOV			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
501671-5	SANDRA MARA BRANDAO MORAES	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
501671-5	SANDRA MARA BRANDAO MORAES	2023 - 2024	19/11/2024 - 03/12/2024
Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114777396-1	ALAIN DIEGO CAPRIATA AVALOS	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114760412-1	ANA LUIZA DE AVILA LIMA	2021 - 2022	20/11/2024 - 04/12/2024
114760412-1	ANA LUIZA DE AVILA LIMA	2022 - 2023	05/12/2024 - 19/12/2024
114762565-1	FABIO BARBOSA DE SOUZA	2021 - 2022	01/11/2024 - 15/11/2024
81471-1	GEANCARLO LEAL DE FREITAS	2021 - 2022	13/11/2024 - 27/11/2024
114768387-1	IVAN BARRIOS DA VILA	2021 - 2022	25/11/2024 - 09/12/2024
114777412-1	SAMIR PASCOAL ANACHE	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114773441-1	SANDRA MARIA MORES	2022 - 2023	25/11/2024 - 09/12/2024
Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114761699-1	DIONISIO BINELO BATISTA	2021 - 2022	25/11/2024 - 09/12/2024
114772138-1	HERLON MOREIRA CABRAL	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114768381-1	RENATA DE LEON SERAPIAO	2023 - 2024	25/11/2024 - 09/12/2024
Secretaria Municipal de Saúde - SEMS			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114766294-1	ACACIO JOSE BARBOSA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114776327-1	ALESSANDRO BARBI NOVAES	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114774707-1	ANA CAROLINA STEIN RENESTO	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114777622-1	ANA PAULA DA SILVA CAVALCANTE	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114774843-1	ANA TILDE DOS SANTOS HOLSBACH DA SILVA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
501154-2	ANDRE BARBOSA VILELA	2022 - 2023	25/11/2024 - 09/12/2024
150591-3	ANDREA DE OLIVEIRA BERWING	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114776612-1	ANDRESSA RAIANI ROSATI CLEMM	2023 - 2024	25/11/2024 - 09/12/2024
114764015-2	ANGELA MARIA DA SILVA	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
114764015-2	ANGELA MARIA DA SILVA	2023 - 2024	19/11/2024 - 03/12/2024
130241-3	ANTONIA MOURA DA SILVA	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114761773-2	ANTONIO CARLOS GASPAROTTO HINDO	2020 - 2021	04/11/2024 - 18/11/2024
114764342-1	ANTONIO DITUO HATTORI JUNIOR	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114777346-1	ARANTXA DELLATORRE MARTINS	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
502109-3	ARISTOTELINA MARIA DE SOUZA VITORINO	2023 - 2024	15/11/2024 - 29/11/2024
114771896-1	BRUNO VELOSO ROCHA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114763945-2	CAMILA MICHELAN DE ALMEIDA	2023 - 2024	05/11/2024 - 19/11/2024
114772528-1	CAMILA SALMORIA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114772528-1	CAMILA SALMORIA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114763295-2	CARLA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024

RESOLUÇÕES

114765359-1	CICERO MENDES GUERRA	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114766450-1	CIRLENE CARVALHO DE LIMA SOTOLANI	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114769357-3	CLARINIE BARBARA FORTUNATTI	2022 - 2023	19/11/2024 - 03/12/2024
500946-1	CLAUDIA CASTELAO TETILA MELO	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114765089-3	CLAUDIA NARA MELO DE ANDRADE MACHADO	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114765577-1	CRISTINA HINAKO YAMASHITA	2021 - 2022	11/11/2024 - 25/11/2024
114766507-1	DAMIAO MENDES DA ROCHA	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114772007-1	DANIEL MARCOS FERREIRA DA SILVA	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114774651-4	DANIEL RICARDO MONTEIRO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114776615-1	DANIELA VIEIRA DE PAULA	2023 - 2024	25/11/2024 - 09/12/2024
500931-2	DENIZE CORDOBA MENDONCA REGINALDO	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114769537-2	EDINEI FERNANDES RIBEIRO	2023 - 2024	08/11/2024 - 22/11/2024
151361-3	EDNA ALVES PINHEIRO DOS SANTOS	2022 - 2023	21/11/2024 - 05/12/2024
501152-2	ELAINE CANATO VIEIRA ROCHA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114760541-3	ELAINE GRABNER	2023 - 2024	21/11/2024 - 05/12/2024
114764234-1	ELISABETH VITAL LEITE	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114777715-1	ENAYDIELY STELTER	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
149151-3	ESTER VIEIRA DE LIMA	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114765915-1	FABIANA LOPES COELHO GARCIA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114774142-3	FABIANA RODRIGUES LIMA	2021 - 2022	15/11/2024 - 29/11/2024
114766539-1	FLAVIO BELGARA CRISTALDO	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114776467-1	FLAVIO JARDIM GOMES	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114760529-3	GENI DA SILVA FREITAS CRUZ	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114768589-2	GISLAINE REGINA BERGAMO GODOY	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
114774165-1	GIULIANE KILL SOUZA	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114772934-1	GLEISIANE ESTEVAO XAVIER	2022 - 2023	15/11/2024 - 29/11/2024
114768279-2	GULLYT SILVA RODRIGUES	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114766008-1	IVANETE OLIVEIRA DA MOTA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
501433-3	IVONE FERREIRA DA SILVA MOREIRA	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114763211-2	IZAURA DO NASCIMENTO PEREIRA DOS SANTOS	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
501936-2	JAIR DE JESUS ALVES	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
501112-4	JOANA ERGINA ALVES	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114760087-1	JOAQUIM MACEDO DA CRUZ	2015 - 2016	01/11/2024 - 15/11/2024
114764344-2	JOSE CLAUDIO DA SILVA	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114773188-1	JOSEFANIA FIRMINO DOS SANTOS CASIMIRO	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114776474-1	KASSIA RODRIGUES MORAES DE OLIVEIRA	2023 - 2024	11/11/2024 - 25/11/2024
114764418-1	KATIA GIANLUPI LOPES	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
114777621-1	LAIS ASSIS BERNARDES DA CONCEIÇÃO	2023 - 2024	06/11/2024 - 20/11/2024
151321-3	LEONIDA BRASILINA SOUSA SILVA	2023 - 2024	05/11/2024 - 19/11/2024
114768575-2	LIDINALVA DOS SANTOS RICCO	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114765047-3	LUCIMAR FERNANDES SOARES RAMOS	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114760618-3	LUCINEIA PEREIRA DE FREITAS	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
502031-3	LUZIA GOMES XAVIER DE AZEVEDO	2023 - 2024	11/11/2024 - 25/11/2024
114764195-1	MAIRA ANTONIA FERREIRA DE OLIVEIRA	2022 - 2023	20/11/2024 - 04/12/2024
114760452-1	MARIA APARECIDA DA SILVA	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114765048-3	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA	2022 - 2023	16/11/2024 - 30/11/2024
114765584-3	MARIA ROSA DE ARAUJO	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114767122-1	MARIANA NECHI FRAGNAN	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
129891-3	MARISTELA KUHN	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
150821-3	MAURA MARCIA BENITES CORONEL	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114772926-2	MICHELLE CALIXTO CERVANTES	2023 - 2024	25/11/2024 - 09/12/2024
114760121-1	MIRIAM ELENA FONSECA	2022 - 2023	05/11/2024 - 19/11/2024
141641-2	MURILO EDUARDO ABRAHAO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114766541-1	NAGELA RIBEIRO PETELIN	2020 - 2021	18/11/2024 - 02/12/2024
114761001-3	NEIDE ALEXANDRE DE SOUZA	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024
114761568-5	NILTON SILVA FIGUEIREDO	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114761528-4	NOELIA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS SILVA	2023 - 2024	16/11/2024 - 30/11/2024
114771942-1	PAMELA DANIELE ANDRADE DE LIMA	2023 - 2024	16/11/2024 - 30/11/2024
114765490-3	REGINA ALVES	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114760117-1	REGINA SATURNINO DA SILVA SANTOS	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114766556-1	RENATA BARBOSA VILELA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114766556-1	RENATA BARBOSA VILELA	2023 - 2024	16/11/2024 - 30/11/2024
501956-1	RONALDO MARQUES SOBRINHO	2022 - 2023	11/11/2024 - 25/11/2024
114776258-2	ROSYMARIA PINHEIRO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
151391-3	SANDRA MARA DA ENCARNACAO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114765067-3	SEILA MARIA SOARES DE FRANCA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114761398-3	SHIRLEI DIAS MARTINS DE OLIVEIRA	2022 - 2023	18/11/2024 - 02/12/2024

RESOLUÇÕES

114767536-1	SILMARA NOGUEIRA DE OLIVEIRA	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114760260-1	SILVANO GUIMARAES DA ROCHA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
83521-1	SILVIA ELENA DE SOUZA SEABRA	2021 - 2022	04/11/2024 - 18/11/2024
114760705-2	SIMAURA DE FIGUEIREDO VIEIRA	2021 - 2022	21/11/2024 - 05/12/2024
114760472-3	SUELI DO NASCIMENTO PEREIRA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114776163-1	SUELI TEREZINHA MILITAO	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114763189-2	SUZANA MACHADO DOS SANTOS	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114771945-1	TALITA EMILLY DE AGUIAR LIMA	2022 - 2023	01/11/2024 - 15/11/2024
114764262-3	TATIANA ALVES RODRIGUES	2023 - 2024	19/11/2024 - 03/12/2024
151131-3	TEREZA DE JESUS BATISTA	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114776483-1	THAIS GASSI JORGE	2023 - 2024	18/11/2024 - 02/12/2024
114771913-1	THAIS JESSICA REIS FORSTER	2023 - 2024	25/11/2024 - 09/12/2024
114764210-1	VAGNER MARQUES DE JESUS	2023 - 2024	08/11/2024 - 22/11/2024
114769448-2	VALDEMIRA DA SILVA MARTINS	2023 - 2024	01/11/2024 - 15/11/2024
114765292-2	VALTER DA SILVA FERREIRA	2022 - 2023	04/11/2024 - 18/11/2024
114765034-1	VANESSA RODRIGUES MORAES	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
114772527-1	WILLIAN FRANCISCO DINIZ	2021 - 2022	18/11/2024 - 02/12/2024
114765243-3	ZENOBIO ARANDA ALEM ORTEGA	2023 - 2024	04/11/2024 - 18/11/2024
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114772580-1	ANDREY GABRIEL PEREIRA DE ALMEIDA	2020 - 2021	04/11/2024 - 18/11/2024

Resolução nº Fe/10/1553/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

CONCEDER aos Servidores Públicos Municipais, conforme Anexo Único desta Resolução, 30 (trinta) dias de Férias Regulamentares, nos termos do artigo 126, da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), referente ao mês de novembro/2024.

Registre-se;

Publique-se;

Cumpra-se.

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

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro.

VANDER SOARES MATOSO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO RESOLUÇÃO Nº 10/1553/2024 - 30 Dias**Agência Municipal de Transporte e Trânsito - AGETTRAN**

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
12281-1	DENESVALDO ALVES DE OLIVEIRA	2022 - 2023	04/11/2024 - 03/12/2024
114768474-1	LUCAS GOMES DA SILVA	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
88031-1	LUCIANA PEREIRA DE SANTANA DOS SANTOS	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024

Guarda Municipal de Dourados - GMD

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
47741-1	ADEMIR RIBEIRO	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114764319-5	ARIANE FRANCISCA ROMERO	2022 - 2023	20/11/2024 - 19/12/2024
44151-1	DIRCEU APARECIDO MARTINS ARBUES	2020 - 2021	05/11/2024 - 04/12/2024
114772440-1	LUCAS MESSALA DOS SANTOS GOMES	2022 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
114772442-1	LUIS PAULO DE PAULA DANIEL	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
44021-1	LUIZ CARLOS GAMA DOS SANTOS	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024

Instituto de Meio Ambiente-IMAM

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
3331-1	JOSE FRANCELINO	2021 - 2022	04/11/2024 - 03/12/2024

Procuradoria Geral do Município - PGM

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
81171-2	LOURDES PERES BENADUCE	2022 - 2023	19/11/2024 - 18/12/2024
114776643-2	MIRIAN LUIZ DE LIMA	2023 - 2024	21/11/2024 - 20/12/2024

RESOLUÇÕES**Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114771821-1	ADAO DE SOUZA	2022 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
81301-1	ADRIANA MORAES RUBENS	2022 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
114763519-1	EVALDO FERNANDO DOS SANTOS	2022 - 2023	04/11/2024 - 03/12/2024
114764270-1	GABRIEL DE SOUZA	2022 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
114763006-1	IVA APARECIDA MIRANDA CHAVES	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
83891-1	JOSE ALVES	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114771860-1	JULIANO ALVES MALAQUIAS	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
33871-1	NEIDIVALDO FRANCISCO MEDICE	2016 - 2017	01/11/2024 - 30/11/2024
114768518-2	TALITA RAMOS ALMEIDA SILVA	2022 - 2023	04/11/2024 - 03/12/2024

Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
29371-1	AMARILDO JOSE DA SILVA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
145271-4	CELIA FLORENCIANO	2022 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
114775065-1	DAIANE GARCIA THEOBALD	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
114767012-6	DAISY DA ROSA VARGAS GONCALVES	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114766845-2	JOSEMAR DA SILVA FERREIRA	2023 - 2024	21/11/2024 - 20/12/2024
114764776-6	MARTA PEREIRA REBEQUE	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
114768610-3	PAULA THAIS APARECIDA PEQUENO FEITOSA	2023 - 2024	21/11/2024 - 20/12/2024
114777745-1	VALERIA APARECIDA VIEIRA	2023 - 2024	20/11/2024 - 19/12/2024
114760084-1	VICENTE DOS SANTOS MOURA FILHO	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
114764563-1	VILSON VOZNI	2022 - 2023	11/11/2024 - 10/12/2024

Secretaria Municipal de Cultura- SEMC

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
501699-1	ALESSANDRA DE FATIMA FRANCA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114761012-1	ADENIR MARQUES CHAVES	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114771823-1	ALEXANDRE OLIVEIRA DE ALMEIDA	2022 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
114760640-1	AMILTON CARLOS BARBOSA DE OLIVEIRA	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114760325-1	CLAUDEMIR DUARTE OLIVEIRA	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
89611-1	CLEONICE RODRIGUES MARQUES	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
114763756-2	JILMAR DE OLIVEIRA LIMA	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114766445-1	JOSE CARLOS DE SOUZA	2023 - 2024	06/11/2024 - 05/12/2024
114762332-1	KARLA RAPHAELA MORAES DE MATOS	2023 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
114760973-1	KESIA PIRES SANTANA	2023 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
114764216-1	LINDA JUCA MORALES	2021 - 2021	01/11/2024 - 30/11/2024
501558-4	LINDA JUCA MORALES	2022 - 2022	01/11/2024 - 30/11/2024
114762947-1	LUCIANO MARTINS	2018 - 2018	05/11/2024 - 04/12/2024
114763953-1	MAGNA FREITAS CORREIA	2022 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
114760378-1	MARCIANE MARQUES XISTO ORTIZ	2022 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
81901-1	MARILZA MENDES DE OLIVEIRA PEREIRA	2021 - 2022	20/11/2024 - 19/12/2024
114772493-1	MARLUCE MARTINS FERREIRA	2023 - 2024	20/11/2024 - 19/12/2024
114761049-1	MIRIAN LUCIANE LIMA COIMBRA	2019 - 2020	01/11/2024 - 30/11/2024
90031-1	NATANAEL BENTO DE OLIVEIRA	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114762994-1	NERILDA ROSA DA SILVA BRANDAO	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
9341-1	OSMAR BARRIOS BUENO	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
114762156-2	PAULO SERGIO AREDES DE ARAUJO	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114762174-2	ROBERTA KELLY VICENTE QUEIROZ	2023 - 2024	05/11/2024 - 04/12/2024
114762988-1	RUBENS FELIX DA CRUZ	2023 - 2024	06/11/2024 - 05/12/2024
114760561-1	VALDECI DOS SANTOS	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
501701-1	VANDERLI CRISTINA ALVES PEREIRA OSHIRO	2023 - 2023	04/11/2024 - 03/12/2024

Secretaria Municipal de Saúde - SEMS

Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
114765913-1	ALINE DA CUNHA SIPPEL	2022 - 2023	16/11/2024 - 15/12/2024
114777711-1	ANDRELAINÉ CAETANO DE SANTI	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
3991-1	ANTONIO BOSCO JUNIOR	2020 - 2021	05/11/2024 - 04/12/2024
114771911-1	ANA PAULA PINTO TRICHES	2021 - 2022	21/11/2024 - 20/12/2024
114760181-1	BERENICE DE OLIVEIRA MACHADO SOUZA	2021 - 2022	04/11/2024 - 03/12/2024
114760286-1	CLEONICE GONCALVES SOBRINHO	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
114765028-3	EDILEUSA VERMIEIRO GONCALVES	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
83151-1	EDNA SEVERINA DA SILVA	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
501760-2	ELIANA MOREIRA DE MORAES	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
114777625-1	ELIANE GOMES ANANIAS	2023 - 2024	11/11/2024 - 10/12/2024
114770980-2	FABIANE MEZACASA	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
114777532-1	FABIANI SANTANA TRINDADE	2023 - 2024	20/11/2024 - 19/12/2024
114766470-1	FABIO FERRAZ MARQUES	2022 - 2023	21/11/2024 - 20/12/2024

RESOLUÇÕES

500986-1	FERNANDA CHOUERI	2021 - 2022	18/11/2024 - 17/12/2024
114764341-2	FLAVIO TELES MACHADO VERA	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
114764909-4	HENRIQUE CARMO PAREDES DOS SANTOS	2021 - 2022	01/11/2024 - 30/11/2024
114773653-4	IGOR HENRIQUE MATOSO CARAVANTE	2023 - 2024	21/11/2024 - 20/12/2024
114760291-1	IVONETE FERNANDES DOS SANTOS SANCHES	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
114766448-1	IZANGELA CANDIDA DE ALENCAR WOLMANN	2022 - 2023	04/11/2024 - 03/12/2024
83101-1	JANDRA DOS SANTOS DA SILVA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114770773-3	JOSIANE RODRIGUES DOS SANTOS	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114775456-1	LARISSA DE ARAUJO MONTES	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114777350-1	LILIANE ALVES SOARES	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
114765010-3	LUCENIR DE JESUS DA SILVA VIANA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
149121-3	LURDES VAZ DE MELO	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
75791-3	MADALENA SAMPAIO PRIMO	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
84081-1	MARCELO FERREIRA LUNA	2023 - 2024	06/11/2024 - 05/12/2024
89361-1	MARIA ANGELA CLEMENTE	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
69391-3	MARLENE GIMENE	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114760289-1	MEIRE CRISANTO DE SOUZA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114764277-3	NADJA MARIA LAURENTINO DE LIMA	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
114762997-1	IVALDO JOAQUIM DA SILVA	2022 - 2023	06/11/2024 - 05/12/2024
46371-1	OSMAR FERREIRA DE MATOS	2020 - 2021	01/11/2024 - 30/11/2024
114764230-1	PAULO CESAR DA SILVA GOMES	2023 - 2024	06/11/2024 - 05/12/2024
149271-3	PRISCILA MACIEL	2022 - 2023	01/11/2024 - 30/11/2024
114763411-1	RAFAEL DORNELAS DE FARIA	2020 - 2021	01/11/2024 - 30/11/2024
114762226-3	RAMAO FERREIRA DA SILVA	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114760118-1	RENATA FLORES	2023 - 2024	04/11/2024 - 03/12/2024
114762948-1	RUBENS TIBURCIO DA CUNHA	2022 - 2023	05/11/2024 - 04/12/2024
114762104-1	SANDRA SOTOMA	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
502022-1	SERGIO CORDEIRO SANCHES	2022 - 2023	18/11/2024 - 17/12/2024
114771964-1	TATIANE DE OLIVEIRA ANTUNES ESCAVASSINI	2023 - 2024	18/11/2024 - 17/12/2024
74771-3	VANIA LUCIA DE ARAUJO SANTOS	2023 - 2024	01/11/2024 - 30/11/2024
114776485-2	VANY ALVES DE JESUS MARTINS	2023 - 2024	11/11/2024 - 10/12/2024
30101-1	ZELIA MARIA FLORES	2022 - 2023	12/11/2024 - 11/12/2024
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR			
Matricula	Servidor:	Aquisicao	Periodo de Gozo
21591-1	JOSE CARLOS CIMATTI PEREIRA	2016 - 2017	01/11/2024 - 30/11/2024
114760255-1	SIDINEY MARQUES SORRILHA	2022 - 2023	11/11/2024 - 10/12/2024

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO**Resolução nº. Cd/12/1983/2023/SEMAD.**

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

R E S O L V E:

CEDER a Servidora Pública Municipal MARLEY AUGUSTA DA SILVA SANTOS, matrícula funcional nº 114770565-2, ocupante do cargo de provimento efetivo de Profissional do Magistério Municipal, Professora de Anos Iniciais, 20 horas, no Município de Dourados, lotada na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), para prestar seus serviços profissionais junto à Prefeitura Municipal de Ponta Porã-MS, em contrapartida com a servidora GIOVANA RODRIGUES DE ALMEIDA MOURA, matrícula 4823-4, Professora de Anos Iniciais, 20 horas, com ônus para as origens, pelo período de 02.01.2024 a 31.12.2024, em conformidade com o Ofício nº 862/2023/DRH/SEMAD.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

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

Secretaria Municipal de Administração, aos vinte e sete (27) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES**AVISO DE REABERTURA DE PRAZO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, através da Secretaria Municipal de Administração, com fulcro na Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público a reabertura da licitação em epígrafe, relativo ao Processo n.º 117/2024, tendo como critério de julgamento “Maior Oferta”, com modo de disputa “Fechado e aberto”, destinada à ampla concorrência.

Objeto: Contratação de Instituição Financeira Pública ou Privada, regularmente em atividade, conforme legislação específica, para Prestação de Serviços de: (a) processamento dos pagamentos originados da Folha de Salários dos servidores ativos e inativos da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município, em caráter de exclusividade; (b) concessão de Crédito Consignado aos servidores mencionados na alínea “a” acima, sem exclusividade, mediante contrapartida..

Prazos: Início de Recebimento das Propostas à partir das 8h do dia 24/10/2024. Abertura e Julgamento das Propostas às 8h do dia 08/11/2024, com início da sessão às 8h.

Local: Gabinete - Piso I - Centro Administrativo Municipal - CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, nº 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Edital: Disponível, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) “pncp.gov.br/app/editais”; pelo Portal da Transparência do Município “transparencia.betha.cloud/#/yJ9y3J_D09niojsx99D7Dw==/consultas/41604”; ou diretamente, no Departamento de Licitação, localizado no Bloco “F” do Centro Administrativo Municipal-CAM, sito na Rua Coronel Ponciano, n.º 1.700, Parque dos Jequitibás, na cidade de Dourados-MS.

Notas: Para todas as referências de tempo será observado o horário local (MS). Informações adicionais serão obtidas através dos telefones (0XX67) 98163-0499 e 3411-7755 ou pelo e-mail “pregao@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 23 de outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 021/2024**

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pelo inciso IV do art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal n.º 2.129/2023, a vista do Parecer Jurídico acostado aos autos e da manifestação do Agente de Contratação, que, após análise dos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, resolve, ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação nestes termos:

Processo: n.º 093/2024.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, NA MODALIDADE FRANQUIA.

Contratada	Lotes	Valor Global
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ Nº 07.432.517/0001-07	01	R\$ 3.494.112,00 (três milhões e quatrocentos e noventa e quatro mil e cento e doze reais).

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS n.º 149, de 28 de julho de 2021, a empresa vencedora deverá proceder seu cadastro no E-CJUR do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul.

Publique-se o presente Termo de Adjudicação e Homologação, no respectivo sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme disposto no art. 54, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados-MS, 24 de outubro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 257/2023/SEMAS**

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

INTERVENIENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Secretária: Fabiana Baggio Cassel

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS AUTISTAS DA GRANDE DOURADOS – AAGD.

CNPJ: 12.360.396/0001-67

Presidente: Francisco Sobrinho de Brito.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação da vigência por mais 8 (oito) meses, a partir de 30 de novembro de 2024 até 29 de julho de 2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 13.019/2014, Lei Orçamentária Municipal nº 4.960 de 16 de dezembro de 2022, e demais legislações pertinentes.

DATA DE ASSINATURA: 20 de outubro de 2024.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 254/2023/SEMAS

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

INTERVENIENTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Secretária: Fabiana Baggio Cassel

AÇÃO FAMILIAR CRISTÃ.

CNPJ: 01.191.798/0001-69.

Presidente: Maria de Lourdes Batista.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação da vigência por mais 8 (oito) meses, a partir de 24 de novembro de 2024 até 23 de julho de 2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 13.019/2014, Lei Orçamentária Municipal nº 4.960 de 16 de dezembro de 2022, e demais legislações pertinentes.

DATA DE ASSINATURA: 22 de outubro de 2024.

Secretaria Municipal de Assistência Social.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 430/2023/DL/PMD

PARTES:

MUNICÍPIO DE DOURADOS.

CNPJ: 03.155.926/0001-44.

NEIDE FÁTIMA ARTUZI

CPF: 465***9172

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 113/2024

Inexigibilidade de Licitação nº 022/2024

OBJETO: O presente contrato tem como objeto a locação do imóvel sito na Rua 31 de Março, nº 1.945, Jardim dos Estados, nesta cidade de Dourados/MS, o qual será destinado para uso da “UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – CHÁCARA DOS CAIUÁS”, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato é celebrado de acordo com o Parecer Técnico nº. 136/2024, e conforme os termos do Processo Licitação nº. 113/2024 - Inexigibilidade de Licitação nº 022/2024, bem como a disposição contida no inciso V do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

EXTRATOS**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

12.00 - Secretaria Municipal de Saúde;

12.02 – Fundo Municipal de Saúde;

10.301.0142 - Atenção Básica;

2118 - Manutenção, Implementação e Ampliação da Rede de Atenção Primária em Saúde;

33.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pe

VIGÊNCIA CONTRATUAL: O prazo de vigência do presente contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por aditivo nos termos do art. 124, da Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

VALOR DO CONTRATO: Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ 42.750,00 (Quarenta e dois mil setecentos e cinquenta reais), sendo o aluguel mensal de R\$ 1.425,00 (Mil quatrocentos e vinte e cinco reais).de R\$ 1.425,00 (Mil quatrocentos e vinte e cinco reais).

GESTOR E OU/ FISCAL DO CONTRATO:

Será designado(a) pela Secretária Municipal de Saúde Resolução própria, a ser publicada após a divulgação deste Extrato no Diário Oficial do Município.

DATA DE ASSINATURA:

23 DE OUTUBRO DE 2024

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 022/2023/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS

CONSTRUTORA PECINI LTDA

PROCESSO: 272/2022 Tomada de Preços nº 016/2022

OBJETO: É o Terceiro Termo Aditivo; trata-se de remanejamento de serviços, com acréscimo e decréscimos nos quantitativos de determinados itens da planilha original, supressões e a inclusão de itens não previstos, classificados como extracontratuais; O resultado do remanejamento destes serviços, acabou gerando o acréscimo no montante de R\$ 120.266,02 (cento e vinte mil e duzentos e sessenta e seis reais e dois centavos), perfazendo o novo valor global na importância de R\$ 519.358,94 (quinhentos e dezenove mil e trezentos e cinquenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 18 de outubro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
NÚCLEO DE CONVÊNIOS****EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO**

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO Nº 017/2024-SEGOV QUE CELEBRAM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE DOURADOS, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA - SEGOV E DE OUTRO LADO ASSOCIAÇÃO CULTURAL CASULO.

CONCEDENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA - SEGOV

Secretário: Wellington Henrique Rocha de Lima

CPF nº 051.154.631-99

PROPONENTE: Associação Cultural Casulo

CNPJ nº 26.726.368/0001-25

Presidente: Cândida Graciela Chamorro Arguello

CPF nº 404.994.481-20

OBJETO: Constitui objeto do presente Termo o apoio financeiro do MUNICÍPIO a ASSOCIAÇÃO CULTURAL CASULO, para realização do II FES-
TOP que ocorrerá no período de 25 a 27/10/2024.

VALOR: O valor do repasse será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) a ser liberado em parcela única.

VIGÊNCIA: A vigência do presente Termo de Fomento será a partir de 22/10/2024, ficando seu término previsto para 21/05/2025.

Dourados-MS, 23/10/2024

DEMAIS ATOS / TERMOS DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO - FUNED**TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Processo de Licitação:058/2023
Modalidade: P.E. 051/2023
Contrato Número: 487/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de orientação e educação de atividades físicas objetivando atender o Programa Povos Indígenas Esporte, Lazer e Cidadania, referente ao Convênio nº 32090/2022 firmado entre a Fundação de Desporto e Lazer de Mato Grosso do Sul e a Fundação de Esportes de Dourados.

Contratante: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE DOURADOS.
Contratada: M.DA SILVA LOPES EXTENSÃO E PÓS GRADUAÇÃO ME

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\$ 348.000,00 (Trezentos e quarenta e oito mil reais).

Dourados-MS, 21 de outubro de 2024.

Valmor Gerônimo Ranzi Junior
Diretor Presidente (Interino)
Fundação de Esportes de Dourados

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Processo de Licitação:023/2024
Modalidade: P.E. 013/2024
Contrato Número: 387/2024

Objeto: Prestação de serviço de transporte rodoviário intermunicipal e interestadual, com motorista, sob o regime de fretamento, a fim de atender as necessidades da Fundação de Esportes de Dourados, através da contratação de empresa especializada, operadora turística ou agência de turismo.

Contratante: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE DOURADOS
Contratada: INDA TRANSPORTE E TURISMO 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).

Assim, sendo consignamos que a execução se encontra encerrada, sendo o montante executado o valor de R\$ 46.450,00 (Quarenta e seis mil quatrocentos e cinquenta reais).

Dourados-MS, 21 de outubro de 2024.

Valmor Gerônimo Ranzi Junior
Diretor Presidente (Interino)
Fundação de Esportes de Dourados

FUNDAÇÕES / AVISO DE LICITAÇÃO - FUNSAUD**AVISO DE LICITAÇÃO**

Ref. Processo de Licitação nº 026/2024 – Pregão Eletrônico nº 90.018/2024.

Fundação de Serviços de Saúde de Dourados-FUNSAUD, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela PORTARIA 143/2024/FUNSAUD 25 de julho de 2024, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação em epígrafe, do tipo Menor Preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: Contratação de empresa médica especializada para prestação de serviços de exames por endoscopia diagnóstica, terapêutica, colonoscopia diagnóstica e terapêutica e broncoscopia diagnóstica e terapêutica.

- INFORMAÇÕES E AQUISIÇÃO DO EDITAL: está disponível no Departamento de Licitação, localizado na Rua Toshinobu Katayama, nº 820, Jardim Caramuru, na cidade de Dourados-MS, ou no endereço eletrônico "<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>", ou ainda, no portal da transparência "<https://www.funsaudtransparenciadouradosms.digserver.net/> Informações adicionais pelo telefone (0XX67) 3423-0793 ou pelo e-mail "licita.funsaud@dourados.ms.gov.br

- Início da Sessão de Disputa: Às 09h00min do dia 06/11/2024. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Dourados- MS, 23 de outubro de 2024.

Maria Necilane Pereira de Matos
Pregoeira - FUNSAUD
PORTARIA 143/2024/FUNSAUD 25 de julho de 2024.

FUNDAÇÕES / AVISO DE LICITAÇÃO - FUNSAUD**AVISO DE LICITAÇÃO**

Ref. Processo de Licitação nº 028/2024 – Pregão Eletrônico nº 90.019/2024.

Fundação de Serviços de Saúde de Dourados-FUNSAUD, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela PORTARIA 143/2024/FUNSAUD 25 de julho de 2024, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação em epígrafe, do tipo Menor Preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

OBJETO: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de diagnósticos por imagem, interpretação e emissão de laudos médicos para exames de RESSONÂNCIA MAGNÉTICA DE VIAS BILIARES / COLANGIORRESSONÂNCIA.

- INFORMAÇÕES E AQUISIÇÃO DO EDITAL: está disponível no Departamento de Licitação, localizado na Rua Toshinobu Katayama, nº 820, Jardim Caramuru, na cidade de Dourados-MS, ou no endereço eletrônico “<http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>”, ou ainda, no portal da transparência “<https://www.funsaudtransparenciadouradosms.digserver.net/> Informações adicionais pelo telefone (0XX67) 3423-0793 ou pelo e-mail “[licita.funsaud@dourados.ms.gov.br](mailto:funsaud@dourados.ms.gov.br)”

- Início da Sessão de Disputa: Às 09h00min do dia 08/11/2024. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Dourados- MS, 23 de outubro de 2024.

Maria Necilane Pereira de Matos
Pregoeira - FUNSAUD
PORTARIA 143/2024/FUNSAUD 25 de julho de 2024.

PODER LEGISLATIVO

LEIS

Lei nº 5.283, de 22 de outubro de 2024.

Garante a gestante e a parturiente o direito de optar pela modalidade de parto adequado, a partir da trigésima nona semana de gestação, bem como o direito à analgesia, e dá outras providências quanto à violência obstétrica.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados-MS, Vereador Laudir Antonio Munaretto, com fulcro no § 7º do art. 43 da Lei Orgânica do Município e § 4º do art. 128 do Regimento Interno da Câmara, faz saber que os Vereadores aprovaram e ele promulga a seguinte Lei, com o Veto rejeitado nos termos do art. 66, §§ 5º e 7º da CF/88.

Art. 1º A Gestante ou a Parturiente tem direito de opinar quanto à escolha da modalidade de parto adequado, devendo ser respeitada em sua autonomia, respeitadas as fases biológica e psicológica do nascimento, garantindo que a gestante participe do processo de decisão acerca de qual modalidade de parto atende melhor às suas convicções, aos seus valores e às suas crenças;

§ 1º Salvo parecer médico contrário, a cesariana a pedido da parturiente só será realizada a partir de 39 (trinta e nove) semanas de gestação, após ter sido a gestante consentida durante todo o período da gravidez acerca dos benefícios e riscos de cada modalidade de parto;

§ 2º Na eventualidade da opção da parturiente pela cesariana não ser respeitada, ficará o médico obrigado a registrar as razões em prontuário;

§ 3º Garante-se à parturiente que optar pelo parto normal o direito à analgesia, não farmacológica e farmacológica;

§ 4º A gestante ou parturiente surdas ou com deficiência auditiva, durante o parto e nos períodos pré-parto e pós-parto, tem direito ao acompanhamento de um intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras);

§ 5º A tomada de decisão pela gestante deve ser registrada em termo de consentimento livre e esclarecido, elaborado em linguagem de fácil compreensão, de modo a atender as características do parto adequado;

§ 6º O parto adequado mencionado no Caput deste artigo é aquele que:

I - promove uma experiência agradável, confortável, tranquila e segura para a mãe e para o bebê.

Art. 2º As unidades de saúde que funcionam como maternidades, hospitais, clínicas, unidades obstétricas e instituições afins, que recebem recursos públicos para o seu custeio, estão vinculadas ao contido na presente lei.

Parágrafo único. Nas maternidades, nos hospitais que funcionam como maternidades, nas clínicas, unidades obstétricas e nas instituições afins, será afixada placa com os seguintes dizeres: “Constituí direito da parturiente escolher a via de parto, seja normal ou cesariana, a partir da trigésima nona semana de gestação”

Art. 3º Divergindo da opção feita pela gestante ou parturiente, poderá o profissional médico, de forma fundamentada, encaminhá-la para outro profissional para a avaliação clínica complementar, considerando dentre outros fatores clínicos, o histórico de não dilatação.

Art. 4º A gestante e a parturiente podem se negar à realização de exames e procedimentos com propósitos exclusivamente de pesquisa, investigação, treinamento e aprendizagem ou que lhes causem dor e constrangimento, tais como:

I - exame de verificação de dilatação cervical (toque), realizado de forma indiscriminada e por vários profissionais de saúde;

II - realização de episiotomia (corte entre a vagina e o anus), sem justificativa clínica e com o intuito apenas de acelerar o nascimento.

Art. 5º As denúncias pelo descumprimento desta Lei podem ser feitas nas ouvidorias da Secretaria Municipal de Saúde de Dourados e da Fundação Municipal de Saúde (FUNSAUD), Ouvidoria do SUS, Central de Atendimento à Mulher - Ligue 180, conforme a Lei Federal nº 10.714, de 13 de agosto de 2003, Guarda Municipal de Dourados (Telefone 199), Secretaria de Estado e Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul (Polícia Militar 190) e Delegacias de Polícia.

Art. 6º Havendo suspeita ou confirmação do descumprimento desta Lei, os estabelecimentos de saúde sujeitos ao contido na presente legislação, que tiverem conhecimento do fato, devem realizar a notificação aos órgãos competentes.

Art. 7º As despesas, decorrentes da execução desta lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor 15 (quinze) dias após a data da sua publicação.

Palácio Jaguaribe, 22 de outubro de 2024.

Ver. Laudir Antonio Munaretto
Presidente

Projeto de Lei nº 049/2024
Autoria: Márcio Pudim – PSDB

LEIS**Lei nº 5.284, de 22 de outubro de 2024.**

Dispõe sobre a obrigatoriedade de envio de notificação de corte via SMS e tolerância para pagamento imediato antes do corte de fornecimento de água ou energia pelas Concessionárias.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados-MS, Vereador Laudir Antonio Munaretto, com fulcro no § 7º do art. 43 da Lei Orgânica do Município e § 4º do art. 128 do Regimento Interno da Câmara, faz saber que os Vereadores aprovaram e ele promulga a seguinte Lei.

Art. 1º Esta Lei estabelece a obrigatoriedade do envio de SMS de notificação de corte e concessão de prazo mínimo para pagamento da fatura por parte das concessionárias de energia ou água.

Art. 2º Na data determinada para o corte, a concessionária enviará uma notificação via SMS para o telefone cadastrado na unidade consumidora, informando o consumidor sobre a interrupção dos serviços e possibilitando o pagamento imediato para evitar o corte.

Art. 3º No ato do corte do fornecimento dos serviços, se houver alguém presente no imóvel, o responsável pelo corte deverá conceder um prazo de até 30 (trinta) minutos para que o morador ou proprietário efetue o pagamento do débito em atraso.

§ 1º O prazo de tolerância será concedido somente se o morador ou proprietário manifestar expressamente a intenção de realizar o pagamento imediato.

§ 2º Durante o prazo de tolerância, o responsável pelo corte deverá permanecer no local ou retornar após o prazo estipulado para verificar a regularização do pagamento.

Art. 4º Caso não haja ninguém no imóvel no momento do corte, o fornecimento de água poderá ser interrompido imediatamente, conforme os procedimentos padrões das concessionárias.

Art. 5º As concessionárias deverão informar aos seus funcionários e prestadores de serviço sobre a obrigatoriedade do cumprimento desta Lei, bem como divulgar amplamente aos consumidores a nova medida.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Jaguaribe, 22 de outubro de 2024.

Ver. Laudir Antonio Munaretto
Presidente

Projeto de Lei nº 113/2024
Autoria: Vereador Marcelo Mourão – PL

Lei nº 5.285, de 22 de outubro de 2024.

Dispõe sobre a proibição de protesto em cartório e suspensão dos serviços de energia elétrica e fornecimento de água em razão de inadimplência e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados-MS, Vereador Laudir Antonio Munaretto, com fulcro no § 7º do art. 43 da Lei Orgânica do Município e § 4º do art. 128 do Regimento Interno da Câmara, faz saber que os Vereadores aprovaram e ele promulga a seguinte Lei, com o Veto rejeitado nos termos do art. 66, §§ 5º e 7º da CF/88.

Art. 1º Fica proibida a suspensão dos serviços de energia elétrica e fornecimento de água por parte das respectivas concessionárias, em razão de inadimplência, de sexta-feira à domingo, bem como no feriado ou dia anterior ao feriado.

Parágrafo único. Seja feriado nacional, estadual e/ou municipal, como também, o ponto facultativo municipal.

Art. 2º O consumidor beneficiado por esta Lei deve quitar seu débito com a respectiva concessionária.

Art. 3º As empresas concessionárias de serviço público de energia e água estão proibidas de protestar em cartório os débitos relativos ao inadimplemento das faturas de energia e água dos consumidores do Município de Dourados.

Art. 4º O descumprimento das disposições desta Lei sujeitará o infrator a penalidades, dentre elas, multa, a ser fixada pelo PROCON de Dourados, em conformidade ao que estabelece o art. 56 do Código de Defesa do Consumidor.

Art. 5º Compete à Superintendência de Defesa do Consumidor em Dourados a fiscalização desta Lei, nos termos do art. 144 da Lei Orgânica.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Jaguaribe, 22 de outubro de 2024.

Ver. Laudir Antonio Munaretto
Presidente

Projeto de Lei nº 148/2023
Autoria: Vereadora Tania Cristina- PSDB

PORTARIAS LEGISLATIVAS**PORTARIA-CMD/DF Nº 235, 22 DE OUTUBRO DE 2024**

“Nomeia os membros da Comissão de Levantamento e Avaliação Patrimonial de Bens Móveis da Câmara Municipal de Dourados. ”

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que determina o MBCASP, resolve:

Art. 1º Constituir a COMISSÃO ESPECIAL para realizar Levantamento, Avaliação Patrimonial de Bens Móveis e Bens em Almoxarifado da Câmara Municipal de Dourados, com os seguintes membros:

Presidente:

CAMILA TAYNARA DA SILVA

Membros:

LUCAS COIMBRA FERLE

JOÃO AUGUSTO LIMA

LUCY VANDA PALÁCIO ALVES MARQUES

AGNES DE SOUZA MARQUES

Art. 2º - Compete à Comissão:

I- Verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da Câmara Municipal;

II- Avaliação do estado de conservação dos bens;

III- Identificação de bens patrimoniais não localizados;

VI- Emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário de bens móveis e bens em almoxarifado, se for o caso;

Art. 3º - Compete à Comissão de Depreciação e Reavaliação Levantamento e Avaliação, quanto aos bens móveis:

I - Classificar os bens e emplaquetá-los, bem como a relação dos bens depreciados e encaminhar para a Contabilidade;

II - Elaborar relatório de livro inventário de bens móveis e imóveis; e

III - Elaborar relatório de livro inventário de bens em almoxarifado.

Art. 4º - Esta Portaria se extingue quando atingida a sua finalidade.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados,MS, 22 de outubro de 2024.

LAUDIR ANTÔNIO MUNARETTO
Presidente

PORTARIA/CMD/RH Nº. 234, de 21 de outubro de 2024.

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 e Art. 128 § 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal, à seguinte servidora:

Servidor(a):	Período Aquisitivo	Período de Gozo
ARITANA DOS SANTOS FERREIRA WALEVEIN	05/04/2022-2023	19/11 a 18/12/2024

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

Laudir Antonio Munaretto
Presidente

PORTARIA/CMD/RH Nº. 236, de 22 de outubro de 2024.

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 15 (quinze) dias de férias regulamentares, conforme Art. 126 e Art. 128 § 2º do Estatuto do Servidor Público Municipal, à seguinte servidora:

Servidor(a):	Período Aquisitivo	Período de Gozo
JOZIMAR FERNANDES	11/06/2023-2024	23/10 a 06/11/2024

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

Laudir Antonio Munaretto
Presidente

EDITAL DE SOLENIDADE**EDITAL DE SOLENIDADE**

O Vereador Laudir Antonio Munaretto, Presidente da Câmara Municipal de Dourados/MS, de acordo com as normas regimentais, torna público que será realizada Noite de Homenagens no dia 29/10/2024, às 19h00, no Plenário da Câmara Municipal de Dourados/MS, sito à Avenida Marcelino Pires, n. 3600, Jardim Paulista, Sala A-7, Shopping Avenida Center.

Dourados/MS, 23 de outubro de 2024.

Ver. Laudir Antonio Munaretto
Presidente

ATO DA MESA DIRETORA**ATO DA MESA DIRETORA Nº 007/2024**

CONSIDERANDO que o art. 276 da Lei Complementar nº 107 de 27 de dezembro de 2006, consagra o dia 28 de outubro o Dia do Servidor Público;

CONSIDERANDO o feriado nacional do dia 15 de novembro de 2024 – Proclamação da República e;

CONSIDERANDO o artigo 230 do Regimento Interno.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Dourados, com fulcro em suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º. Fica declarado que haverá expediente normal no dia 28 de outubro de 2024 e ponto facultativo no dia 14 de novembro de 2024, em virtude da postergação das comemorações do Dia do Servidor Público.

Art. 2º. Este Ato entrará em vigor a partir desta data.

Palácio Jaguaribe, 22 de outubro de 2024.

Ver. Laudir Antonio Munaretto **Ver. Mauricio Roberto Lemes Soares**
Presidente Vice-presidente

Ver. Jucemar Almeida Arnal **Verª Liandra Ana Brambilla**
1º Secretário 2ª Secretária

OUTROS ATOS

ATAS - CMDR**CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE DOURADOS/MS**
Lei nº 2.093 de 16/09/1996**ATA nº 004/2024**
2º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA

Aos dias dezoito de junho de dois mil e vinte e quatro, pela plataforma online Meet, estão os conselheiros que no final são identificados e assinam, para a segunda reunião extraordinária do corrente ano, do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR. A reunião é conduzida pela Vice-Presidente Kallen Christiany, em razão de o Presidente estar em outra agenda. Aguarda o tempo regulamentar e inicia dando boas vindas aos conselheiros, e desejando bom trabalho. A Vice-Presidente Kallen Christiany faz a leitura da ATA da primeira reunião extraordinária do ano de dois mil e vinte e quatro. Após lida, foi aprovada por unanimidade. A conselheira Kallen Christiany, seguindo a pauta do ofício nº005/2024, inicia cumprimentando os novos membros informando sobre a alteração das datas do calendário das reuniões do Conselho. disponibiliza no grupo para todos avaliarem a proposta. Os conselheiros deram ciência e aprovam a alteração. Sobre o terceiro item da pauta a proposta MAPA Ação 20ZV (Fomento ao Setor Agropecuário): “Aquisição de fertilizantes orgânicos”, tendo por finalidade corrigirmos a baixa fertilidade do solo e o aumento das diversas culturas, até mesmo para um bom pasto. Destarte Kallen, comunica sobre o status da proposta que se apresenta como empenhada, porém em complementação do plano de trabalho, através do cumprimento da notificação de diligência 01/2024, processo SEI nº 21000.019684/2024-79, datada de vinte e um de maio de dois mil e vinte e quatro. No dia seis de junho, o Ministério solicitou nova complementação através da inclusão do art. 29, referente aos requisitos para a celebração dos convênios e contratos de repasse a serem cumpridos pelo proponente, da PORTARIA CONJUNTA MGI/MF/CGU Nº 33 de 30 de agosto de 2023. Na sequência apresenta os resultados da TECNOFAM, uma promoção da EMBRAPA AGROPECUÁRIA OESTE, com diversos parceiros. A feira de tecnologias para Agricultura Familiar, realizada nos dias 16 a 18 de abril de 2024 nas dependências do Sindicato Rural, superou as expectativas de 2022, com ralação a público, caravanas, tecnologias apresentadas, TECNOFAM KIDS e FEIRA DA AGRICULTURA FAMILIAR, sendo que estas últimas triplicaram de tamanho. Destacamos que a Prefeitura teve instalado nas dependências um estande à disposição para atendimentos e para realização de reuniões e /ou troca de experiências. Sobre o PAA indígena, a conselheira Kallen, que realizamos a primeira entrega de produtos no dia 23 de maio na escola Tengatú Marangatu, com a participação de 10 agricultores, dos 161 selecionados. Explica que a dificuldade em termos mais agricultores refere-se a emissão de inscrição estadual, que até o momento não esta solucionada. Apresenta o cadastro da proposta 018500/2024 na plataforma Transferegov, nome do programa 2200020240038. Fomento ao Setor Agropecuário. Objeto: Aquisição de Máquinas e equipamentos, Ação 20 ZV 1144, Destarte Kallen, comunica sobre a necessidade de o conselho emitir a declaração, justificando a necessidade da aquisição de máquinas e equipamentos, além do Plano de uso e sustentabilidade da aquisição dos equipamentos. O professor Vito Colmam, pede a palavra e diz que buscou no site da prefeitura Municipal de Dourados a missão deste conselho, e não encontrou, sendo assim sugere que desenvolvamos o mais rápido possível não só a missão, bem como a visão e também solicita 15 minutos para fazer a explanação de modelos de possíveis planos de ação para consolidação das idéias como prioritárias e absolutas desse conselho. Nos assuntos gerais o conselheiro Cleiton Marcelino, expõe uma situação ocorrida no último edital 010/2024 de chamamento público, pelo governo do estado através da SEMADESC/SEAF, que não contemplaram os agricultores de Dourados. Considerando que o último edital 014/2023 somente foram aceitas propostas de produtores indígenas, os considerados “convencionais”, ficaram sem participação para venda de seus produtos. Sendo assim, sugere que esse Conselho oficialize a SEMADESC/SEAF, quais os motivos de não atendimento desses Agricultores. A pauta da próxima reunião, já fica pré-estabelecida da seguinte maneira: 1) Planejamento de Ação, apresentado pelo professor drº Mario Vito Colmar, 2) Coded, (Conselho de Desenvolvimento Estratégico de Dourados) apresentação dos resulta-

ATAS - CMDR

dos da Agricultura;3) quantidade e produtores e volume de comercialização do PAA Indígena. O conselheiro Bruno chama atenção para que não fiquemos somente em análises e conceitos teóricos, e sim, que possamos fazer a diferença na apresentação de soluções para os problemas que são enfrentados pelos Agricultores ou pela Agricultura como um todo.

Kallen Christiany M. Ferreira (titular)
Sec. Mun. de Agricultura Familiar
Vice- Presidente do CMDR

Guilherme Cardoso Oba (suplente)
Sec. Mun. de Agricultura Familiar

Anderson Souza de Almeida (titular)
SECAF

Eneida Gonçalves Vasconcelos (Titular)
AGRAER

José Osni V. de Barros (titular)
ARDASCA

Lídio Guerra (suplente)
SICREDI

Mario Vito Comar (suplente)
UFGD

Helcio Rocha de Almeida (titular)
CERGRAND

Ivo de Sá Motta (titular)
EMBRAPA

Bruno Cezar Álvaro Pontim
AEAGRAN

Mateus Luiz Secretti (titular)
UNIGRAN

Cleyton Marcelino T. de Souza (titular)
APRAF

CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL DE DOURADOS/MS

Lei nº 2.093 de 16/09/1996

ATA nº 003/2024

REUNIÃO ORDINÁRIA

Aos doze dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro, pela plataforma online Meet, estão os conselheiros que no final são identificados e assinam, para a segunda reunião ordinária do corrente ano, do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - CMDR. A reunião é conduzida pela Vice-Presidente Kallen Christiany, em razão de o Presidente estar em outra agenda. Aguarda o tempo regulamentar para cumprimento da pauta do ofício nº 004/2024. Após aguardar e, permanecendo quórum insuficiente, declara aberta e em seguida deu por encerrada a reunião motivada pela ausência de conselheiros. Cumprimenta os presentes e agradece a presença. Já comunica que faremos uma reunião extraordinária, já marcada para próxima quarta-feira, dia dezoito de junho de dois mil e vinte e quatro. Sem mais, eu, Kallen Christiany, redigi e assino com os demais.

Kallen Christiany M. Ferreira (titular)
Sec. Mun. de Agricultura Familiar
Vice-Presidente do CMDR

Guilherme Cardoso Oba (suplente)
Sec. Mun. de Agricultura Familiar

Lídio Guerra (titular)
SICREDI

Mateus Secretti(titular)
UNIGRAN

Eneida Gonçalves Vasconcelos (titular)
AGRAER

Helio Rocha de Almeida (titular)
CERGRAND

Mabio Silvan José da Silva (suplente)
UFGD

Anderson Souza de Almeida
SECAF

Bruno Cezar Álvaro Pontim (titular)
AEAGRAN

EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL

BSC QUÍMICA LTDA, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), as Licenças Prévia, de Instalação e de Operação, para atividade de Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente, localizada na Rua Valério Fabiano, nº 3645, Bairro Jardim Alhambra, CEP: 79.843-035, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

RAFAEL GALAN DA SILVA, torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – IMAM de Dourados (MS), a Licença Simplificada (LS), para atividade de Tanque de Piscicultura, localizada na Rua Equador, s/nº, Lote 26 Quadra 08 – Bairro: Parque das Nações I - no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

ROSANGELA MIDORI NOGUTI DINIZZ – ME torna público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados (MS) – IMAM a Renovação da Licença Simplificada para atividades de enfermagem; localizada na Rua Joao Rosa Góes, nº 1038 - B, Vila Progresso, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.