



DIÁRIO OFICIAL

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DE DOURADOS - FUNDADO EM 1999

ANO XXIII / Nº 6.262 - DOURADOS, MS - SEGUNDA-FEIRA, 25 DE NOVEMBRO DE 2024 - 58 PÁGINAS

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3.350 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Homologa o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras Públicas.”

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 Obras Públicas – SEMOP - 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.

Dourados, 12 de novembro 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 3.350 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.**

Regimento Interno da Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEMOP.

O presente Regimento Interno regulamenta o detalhamento das atribuições específicas e comuns dos servidores e órgãos da Secretaria Municipal de Obras Públicas – SEMOP, 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 Obras Públicas (SEMOP), é um órgão da Administração Direta, subordinado ao Prefeito Municipal de Dourados, responsável por coordenar, planejar, fiscalizar e supervisionar a execução de obras e serviços de arquitetura e engenharia em áreas de propriedade do município. Suas atribuições incluem a conservação e melhoria das vias públicas, estradas vicinais, além de obras de infraestrutura, construção, reforma e ampliação de edificações públicas.

§ 1º. São atribuições da Secretaria Municipal de Obras Públicas:

- I. Coordenar os projetos, a execução e a fiscalização das obras públicas;
- II. Formular diretrizes e políticas governamentais voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura urbana;
- III. Executar obras viárias, de saneamento básico, de edificações e galerias pluviais, assim como a pavimentação asfáltica de vias urbanas, mediante execução e administração direta ou indireta.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. Para o cumprimento de suas competências legais e execução de suas atividades a Secretaria de Obras Públicas tem a seguinte estrutura:

§ 1º. A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Obras Públicas é composta por departamentos e núcleos especializados, organizados de forma a garantir a eficiência na execução de suas atribuições e o cumprimento de suas competências. A Secretaria está dividida nas seguintes unidades:

I – Gabinete do Secretário:

- a. Assessoria Técnica;
- b. Assessoria Jurídica;
- c. Núcleo de Planejamento Estratégico.

II – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira:

- a. Núcleo de Recursos Humanos;
- b. Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira;
- c. Núcleo de Licenciamento Ambiental de Obras Públicas.

III – Departamento de Projetos de Obras Cíveis:

- a. Núcleo de Arquitetura;
- b. Núcleo de Engenharia;
- c. Núcleo de Orçamento.

IV – Departamento de Projetos de Obras Viárias e Infraestrutura:

- a. Núcleo de Levantamento Topográfico Cadastral;
- b. Núcleo Projetos de Obras Viárias, Infraestrutura e Orçamento.

V - Departamento de Fiscalização de Obras Cíveis:

VI - Departamento de Fiscalização de Infraestrutura:

VII – Departamento de Manutenção de Vias Não Pavimentadas:

- a. Núcleo de Gestão de Frota

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Obras – SEMOP atua pelos seguintes princípios constitucionais: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Art. 5º. São competências da Secretaria de Obras Públicas na Lei Complementar n. 442/2022, para o desenvolvimento de projetos e execução de obras que visem proporcionar o desenvolvimento da infraestrutura urbana:

I – a execução de obras viárias, de saneamento básico, de edificações, galerias pluviais, pavimentação asfáltica de vias urbanas mediante execução e administração direta ou indireta;

II – a fiscalização, o acompanhamento e a emissão de laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pela Prefeitura ou por outras instituições em que resulte impacto na infraestrutura, obras ou patrimônio imobiliário do Município, assim como em projetos relacionados com concessões ou outros tipos de parcerias envolvendo os serviços ou o patrimônio públicos no território municipal;

III – a gerência e a execução de ações para a captação de recursos programas e projetos de infraestrutura e edificações de interesse do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento.

IV – o planejamento, a execução e o acompanhamento de projetos e programas habitacionais, bem como a fiscalização de áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas sociais de habitação, em consonância e conjuntamente com a Agência Municipal de Habitação de Interesse Social;

DECRETOS

- V – a operação, a reparação e a manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;
- VI – a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica de vias públicas danificadas em decorrência de obras realizadas por terceiros, para instrução de processos de ressarcimento ao Tesouro Municipal em atuação conjunta com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- VII – a reforma, a recuperação e a conservação de vias urbanas e pavimentação asfáltica de rodovias, mediante execução e administração direta ou indireta;
- VIII – o levantamento, o cadastramento topográfico, bem como as obras e os serviços de engenharia a serem realizados pela prefeitura Municipal e a manutenção do arquivo técnico desses projetos, das obras realizadas ou programada;
- IX – a implantação, a manutenção e a conservação de estradas vicinais e de vias urbanas não pavimentadas.
- X – a implantação de projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição de moradias, em conjunto com a Agência Municipal de Habitação de Interesse Social.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES****SEÇÃO I
GABINETE DO SECRETÁRIO:**

Art. 8º. Compete ao Secretário Municipal de Obras:

- I - dirigir, comandar e coordenar as atividades da Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- II - representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções públicas da Semop;
- III - exercer a coordenação e supervisão dos Departamentos e Núcleos da Secretaria na esfera de suas atribuições;
- IV - definir metas e prioridades para a Secretaria;
- V - garantir a execução das metas traçadas de acordo com o Plano de contratações do Município;
- VI - baixar Resoluções e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Secretaria, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;
- VII - firmar termos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da Secretaria;
- VIII - propor e aprovar o plano de ação e o orçamento anual da Secretaria;
- IX - implementar políticas de qualidade nas obras e serviços de sua responsabilidade;
- X - remeter a prestação de contas da Secretaria aos órgãos competentes;
- XI - traçar políticas de articulação com os demais órgãos afins;
- XII - 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;
- XIII - ordenar despesa;
- XIV - promover e incentivar a capacitação contínua dos servidores da Secretaria, assegurando que todos estejam preparados para utilizar novas tecnologias, cumprir normas técnicas e atender às demandas da população com eficiência.
- XV - desenvolver e implementar políticas de inovação nos processos e serviços da Secretaria, buscando a melhoria da qualidade das obras públicas e a otimização dos recursos disponíveis.

Art. 9º. Compete ao Núcleo Assessoria Jurídica:

- I - Exercer atividade de assessoramento jurídico aos servidores da SEMOP, fornecendo orientação e suporte em questões legais relacionadas às atividades da secretaria;
- II - Assistir a autoridade superior no controle interno da legalidade dos atos a serem praticados ou já efetivados, garantindo que todas as ações da SEMOP estejam em conformidade com a legislação vigente;
- III - Conhecer e interpretar a legislação que rege o funcionamento e as atividades da Secretaria Municipal de Obras, mantendo-se atualizado sobre mudanças e novas regulamentações que possam impactar a secretaria;
- IV - Acompanhar processos judiciais e administrativos em que a SEMOP seja parte, colaborando com a Procuradoria do Município quando necessário;
- V - Preparar e revisar documentos legais, incluindo contratos, editais e termos de referência, para garantir sua conformidade jurídica;
- VI - Participar das reuniões de planejamento estratégico da SEMOP, oferecendo consultoria jurídica para apoiar a tomada de decisões informadas;
- VII - Desempenhar outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, visando assegurar a legalidade e a segurança jurídica das ações da SEMOP.
- VIII - Colaborar ativamente com os outros departamentos e núcleos da Secretaria, bem como com outros órgãos municipais, estaduais e federais, para garantir que os projetos e ações desenvolvidos estejam em plena conformidade com a legislação vigente e sejam conduzidos de forma legal e transparente.

Art. 10. Compete ao Núcleo Assessoria Técnica:

- I - Assessorar o Secretário e Departamentos no desempenho de atividades técnicas específicas de planejamento e gerenciamento, bem como no cumprimento das legislações de ordem administrativa e urbanística;
- II - Promover a integração das atividades dos setores da Secretaria, assegurando que as informações coletadas sejam utilizadas efetivamente no suporte técnico e na assessoria ao Secretário.
- III - Realizar trabalho de auditoria interna na Secretaria, conforme prioridades fixadas pelo Secretário, verificando os procedimentos e rotinas em vigor, identificando possíveis desvios na sua aplicação e sugerindo medidas corretivas;
- IV - Acompanhar o cumprimento do planejamento dos trabalhos, utilizando as informações fornecidas pelo Núcleo de Planejamento Estratégico para ajustar e aprimorar as estratégias em tempo real;
- V - Realizar análise e emitir parecer sobre matéria que envolva conhecimento técnico específico, incluindo a avaliação de dados e informações estratégicas e sua aplicação prática;
- VI - Preparar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, esclarecimentos técnicos e jurídicos referentes a matérias publicadas sobre assuntos pertinentes à Secretaria, quando necessário;

DECRETOS

VII - Participar da elaboração de planos e programas da Secretaria, utilizando as informações processadas e catalogadas pelo Núcleo de Planejamento Estratégico para fundamentar as decisões;

VIII - Elaborar, em conjunto com a Assessoria Jurídica, a síntese do relatório anual de atividades dos Departamentos, para prestação de contas do cumprimento das metas, utilizando dados de forma técnica para prestar contas sobre a eficácia das atividades da Secretaria;

IX - Assistir a chefia imediata nos assuntos determinados, como assembleias, conferências, conselhos, seminários, bem como em outros eventos que se fizerem necessários;

X - Coordenar a divulgação dos planos, programas, projetos e ações realizadas pela Secretaria junto à Secretaria Municipal de Comunicação, assegurando que as informações sejam precisas e atualizadas;

XI - Divulgar, na página eletrônica da Prefeitura, a produção da Secretaria, como legislações urbanísticas, eventos promovidos, e demais informações de interesse para o planejamento e gerenciamento;

XII - Acompanhar o Secretário e/ou demais membros da equipe em eventos que envolvam a Secretaria, quando designado;

XIII - Coordenar e supervisionar o trabalho de coleta e processamento de dados, garantindo que as informações coletadas sejam devidamente processadas e utilizadas para suportar as atividades técnicas e de planejamento da Secretaria.

XIV - Analisar e monitorar continuamente as práticas e políticas de sustentabilidade aplicadas nas obras e projetos da Secretaria, propondo ajustes e melhorias sempre que necessário para garantir a minimização dos impactos ambientais.

SEÇÃO II**ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL:**

Art. 11. Compete ao Núcleo de Planejamento Estratégico:

I. Definir e revisar periodicamente os objetivos estratégicos da Secretaria de Obras, alinhando-os às diretrizes do município e às necessidades da comunidade;

II. Gerenciar os sistemas e plataformas utilizados pela Secretaria para a administração de projetos, captação de recursos e gestão de dados, garantindo o bom funcionamento, a segurança das informações e a integração entre as diferentes ferramentas tecnológicas adotadas;

III. Monitorar a execução de ações para a captação de recursos e programas de infraestrutura e edificações de interesse do Município, em articulação com as demais entidades municipais.

IV. Efetuar a coleta, processamento e gestão de dados e informações para o sistema informatizado da SEMOP, assegurando a precisão e a atualização constante das informações.

V. Fornecer dados e informações que auxiliem na análise de desempenho, planejamento estratégico e na tomada de decisões, utilizando ferramentas apropriadas para acompanhamento de metas e resultados.

VI. Pesquisar, coletar, processar e catalogar dados e informações que auxiliem na elaboração de planos, programas e relatórios da SEMOP.

VII. Divulgar dados e informações processadas para subsidiar a tomada de decisões e o planejamento estratégico, concentrando-se em aspectos relacionados ao cumprimento de metas e diretrizes.

VIII. Manter a segurança e a integridade dos dados coletados e processados, garantindo a confidencialidade e o uso adequado das informações.

IX. Analisar o impacto das ações e programas, utilizando indicadores de desempenho para ajustes em tempo real, e propor inovações no planejamento.

X. Desenvolver cenários estratégicos e propor soluções para problemas identificados na execução das políticas públicas de obras e infraestrutura.

XI. Fomentar a articulação com outros setores da administração pública e a sociedade civil, promovendo a participação social no planejamento e na execução de projetos;

XII. Elaborar relatórios e propostas que evidenciem oportunidades de melhoria e inovação nos processos da Secretaria.

Art. 12. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro garantir a gestão eficiente e integrada dos recursos administrativos, financeiros e humanos, promovendo o suporte necessário para o desenvolvimento e execução das atividades da Secretaria;

§ 1º. Quanto ao Núcleo de Recursos Humanos, compete:

- a. realizar levantamento sobre necessidades de recursos humanos, para regular o andamento dos serviços a cargo da SEMOP;
- b. Tramitar documentação pertinente à contratações, nomeações, remoções, cedências e exonerações;
- c. Acompanhar o registro de vida funcional dos servidores;
- d. Acompanhar, revisar e encaminhar a folha de frequência dos servidores ao Departamento de Recursos Humanos da SEMAD;
- e. Gerir pedidos e concessões de férias, dispensas, afastamentos e licenças, entre outros;
- f. Coordenar e aplicar processos de avaliação de estágio Probatório trimestralmente;
- g. Conduzir processos administrativos disciplinares, assegurando o cumprimento das normas internas e a justa aplicação de sanções;
- h. Gerir e registrar a Comunicação de Acidente de Trabalho, conforme exigido pela Legislação;
- i. Planejar, coordenar e promover programas de capacitação e treinamento para o desenvolvimento contínuo dos colaboradores;
- j. Promover o bem-estar dos servidores por meio de políticas de saúde e segurança no trabalho, além de iniciativas de qualidade de vida que contribuam para um ambiente de trabalho saudável e produtivo.

§ 2º. Quanto ao Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira, compete:

- a. Elaborar, revisar, acompanhar e monitorar a execução do PPA, LDO e LOA, assegurando o desenvolvimento das ações e cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, com integração aos objetivos estratégicos do Município;
- b. Gerir a Relação das Despesas Orçamentárias, assegurando que seu detalhamento e execução estejam de acordo com as previsões orçamentárias;
- c. Acompanhar a execução do orçamento ao longo do ano em exercício, procedendo as alterações necessárias, como créditos adicionais, suplementações, apostilamentos e anulações necessárias;
- d. Elaborar Notas de Bloqueios orçamentários, garantindo a disponibilidade de recursos para cobrir despesas previstas e de contingências;
- e. Acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira e o registro contábil dos atos de gestão administrativa e patrimonial da Secretaria;
- f. Auxiliar Gestores e Fiscais Técnicos e Administrativos no monitoramento da execução administrativa e financeira de contratos, assegurando o cumprimento dos termos acordados e a conformidade com as disposições orçamentárias, conforme os instrumentos orçamentários legais vigentes;
- g. Elaborar resoluções e instruções normativas emitidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e acompanhar suas publicações;
- h. Acompanhar as publicações dos atos da Administração Municipal, correspondentes aos processos e procedimentos próprios, arquivando-as em seus respectivos processos;
- i. Gerir os suprimentos de fundos, de viagens e de diárias para servidores em missões ou deslocamentos a serviço, incluindo a liberação, controle e orientação dos servidores na realização da prestação de contas dos recursos utilizados;

DECRETOS

j. Elaborar Solicitações de Compras da Secretaria Municipal de Obras Públicas, garantindo que todas as exigências legais e regulamentares sejam atendidas, objetivando aquisições, contratações de serviços e de obras públicas;

k. Realizar o acompanhamento das Solicitações de Compras da Secretaria Municipal de Obras Públicas junto ao SEMAD e SEMFAZ, desde a fase inicial até a contratação;

l. Realizar em conjunto com os Gestores e Fiscais Técnicos e Administrativos, o monitoramento dos contratos desde a assinatura, aditamentos, apostila-mentos, paralisações de obras, emissões de ordens de serviços, entre outros até o encerramento, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e a adequada finalização dos processos;

m. Auxiliar na realização de Convênios, na realização de cadastros de propostas, gerenciamento e monitoramento de Convênios, Contratos de Repasses, Contratos de Financiamento, Termos de Cooperação e outros instrumentos de captação de recursos externos cujos objetos venham a ser executados exclu-sivamente através da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Obras Públicas, assegurando o cumprimento das cláusulas pactuadas e a execução financeira, até o encerramento do objeto;

n. Digitalizar e arquivar documentos da Secretaria em acervo próprio, quando necessário;

o. Executar demais serviços e/ou atividades administrativas da Secretaria que se fizerem necessários.

§ 3º. Quanto ao Núcleo de Licenciamento Ambiental, compete:

a. Elaborar estudos e projetos de licenciamento ambiental das obras públicas passíveis de licenciamentos ambientais para análise e aprovação do Instituto Municipal de Meio Ambiente de Dourados (IMAM);

b. Auxiliar Gestores e Fiscais Técnicos no acompanhamento e cumprimento das condicionantes gerais e específicas estabelecidas pelo Instituto Municipal de Meio Ambiente de Dourados (IMAM), quando da expedição de licenças ambientais;

c. Proceder com os procedimentos de renovações de licenças ambientais de obras públicas junto ao Instituto de Meio Ambiente de Dourados (IMAM).

Art. 13. Compete ao Departamento de Projetos de Obras Civis:

I. Planejar, coordenar e desenvolver projetos de edificações e equipamentos urbanos, garantindo que todas as etapas de concepção, orçamento e execução sejam realizadas conforme as normas técnicas e diretrizes estratégicas do município;

II. Garantir a qualidade, eficiência e sustentabilidade dos projetos, além de garantir a compatibilidade entre as diversas disciplinas envolvidas, como arquitetura, engenharia e orçamento, promovendo o desenvolvimento urbano e o atendimento das necessidades da comunidade;

§ 1º. Quanto ao Núcleo de Arquitetura, compete:

a. Conceber e orientar o desenvolvimento de estudos e projetos de Edificações, Desenho Urbano e Mobiliário Urbano;

b. Realizar estudos, pesquisas e análises em conjunto com os diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Dourados, a fim de reunir informações para o desenvolvimento de projetos de reformas, ampliações e construções de edificações municipais;

c. Fornecer informações para a atualização contínua das plantas cadastrais da cidade no que se tratar de projetos elaborados pelo departamento;

d. Desenvolver projetos de arquitetura paisagística para espaços públicos, visando à harmonização estética e funcional com o ambiente urbano;

e. Assegurar que os projetos arquitetônicos atendam às normas técnicas vigentes, legislações urbanísticas e critérios de acessibilidade;

f. Colaborar na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos, fornecendo informações pertinentes ao núcleo;

g. Promover a integração dos projetos arquitetônicos com os projetos complementares (estrutural, elétrico, hidráulico, etc.), assegurando a compatibili-dade entre as disciplinas;

h. Acompanhar a execução das obras as quais for designado gestor do projeto, fornecendo suporte técnico quando necessário, de forma a assegurar fide-lidade de execução do projeto;

i. Desenvolver e implementar planos de controle de qualidade dos projetos como a padronização de pranchas, de elementos e critérios de projeto, de insumos e equipamentos;

j. Implantação de Projetos Padrão fornecidos por qualquer esfera pública;

k. Realização de visitas técnicas com a finalidade de emissão de relatório situacional dos equipamentos e edifícios públicos fornecendo informações per-tinentes para decisões estratégicas sobre manutenção, reforma, ampliação e etc.

l. Avaliar e validar Projetos apresentados por empresas terceirizadas, assegurando que estejam em conformidade com as diretrizes do departamento e a legislação vigente;

m. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição;

§ 2º. Quanto ao Núcleo de Engenharia, compete:

a. Conceber e orientar o desenvolvimento dos estudos e projetos complementares;

b. Garantir que os projetos complementares estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo as normas de se-gurança;

c. Colaborar na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica de projetos civis;

d. Implementar e monitorar sistemas de automação predial e eficiência energética nas edificações públicas;

e. Implementar e monitorar sistemas de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos mecânicos instalados;

f. Desenvolver e implementar planos de controle de qualidade dos projetos como a padronização de pranchas, de elementos e critérios de insumos e equipamentos;

g. Garantir a compatibilização de projetos com as demais disciplinas;

h. Acompanhar a execução das obras, fornecendo suporte técnico quando necessário, de forma a assegurar fidelidade de execução do projeto complementar;

i. Avaliar e validar projetos complementares apresentados por empresas terceirizadas, assegurando que estejam em conformidade com as diretrizes do departamento e a legislação vigente;

j. Confeccionar e manter atualizado as Especificações Gerais e os Cadernos de Encargos relativos aos projetos complementares, assegurando que todos os projetos estejam alinhados às normativas e diretrizes estabelecidas;

k. Realização de visitas técnicas com a finalidade de emissão de relatório situacional dos equipamentos e edifícios públicos fornecendo informações per-tinentes para decisões estratégicas sobre manutenção, reforma, ampliação e etc.

l. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição.

§ 3º. Quanto ao Núcleo de Orçamento, compete:

a. Preparar orçamentos completos e detalhados para cada projeto de obra pública sob a responsabilidade da Secretaria, considerando materiais, mão de obra, equipamentos, serviços e demais despesas necessárias;

b. Revisar e ajustar orçamentos conforme mudanças no projeto, necessidades de contingência ou alterações nas condições de mercado

c. Planejar e distribuir o orçamento ao longo das fases do projeto, estabelecendo um cronograma financeiro para assegurar o uso eficiente dos recursos;

d. Manter um banco de dados atualizado com os custos unitários de materiais, mão de obra e serviços, baseado em tabelas referenciais oficiais, referências de mercado e índices econômicos, para garantir precisão nos orçamentos.;

DECRETOS

- e. Confeccionar e atualizar as Especificações Gerais e os Cadernos de Encargos da Construção Civil, assegurando que todos os projetos estejam alinhados às normativas e diretrizes financeiras estabelecidas;
- f. Realizar estudos de viabilidade econômica para projetos, analisando custos, benefícios, e fornecendo informações para decisões estratégicas sobre a viabilidade do projeto;
- g. Participar da elaboração do planejamento financeiro anual da Secretaria, propondo ajustes e adequações necessárias para a execução dos projetos de forma eficiente e sustentável;
- h. Receber, avaliar e validar orçamentos apresentados por empresas terceirizadas, assegurando que estejam em conformidade com as diretrizes do departamento, os valores de mercado e a legislação vigente.
- i. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição.

Art. 14. Compete ao Departamento de Projetos de Obras Viárias e Infraestrutura:

I. Coordenar e desenvolver projetos voltados para a infraestrutura viária e saneamento, garantindo que os projetos estejam alinhados às diretrizes estratégicas e aos padrões técnicos exigidos pela administração.

§ 1.º Ao Núcleo de Levantamento Topográfico e Cadastral, compete:

- a. Realizar levantamentos topográficos e geodésicos para fornecer dados precisos e detalhados que subsidiem o desenvolvimento de projetos de obras de infraestrutura e edificações;
- b. Colaborar com o cadastro topográfico e cadastral do município, assegurando a disponibilidade de informações geoespaciais precisas para uso em projetos, fiscalização, e planejamento urbano;
- c. Produzir e fornecer mapas, plantas e relatórios técnicos necessários para a execução de obras e projetos municipais;
- d. Oferecer suporte técnico em levantamentos de campo durante a execução das obras, para assegurar que as construções estejam sendo realizadas conforme os projetos aprovados;
- e. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição.

§ 2.º Ao Núcleo de Projetos de Obras Viárias, Infraestrutura e Orçamento, compete:

- a. Atuar diretamente na concepção dos projetos de obras viárias e infraestrutura, por meio de estudos técnicos e levantamento de dados, emitindo diretrizes para empresas contratadas, quando for o caso;
- b. Planejar, coordenar e supervisionar projetos de obras viárias e infraestrutura, por administração direta ou contratada, mediante elaboração de projetos de rodovias e vias urbanas e rurais;
- c. Elaborar projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para a realização das despesas e apurando a viabilidade técnica, conveniência, utilidade pública e impacto ambiental;
- d. Receber, analisar e aprovar os projetos desenvolvidos por terceiros, verificando a viabilidade técnica, econômica e ambiental, e propondo ajustes quando necessário;
- e. Promover a organização e a manutenção de um acervo técnico de projetos de obras viárias e infraestrutura;
- f. Monitorar o andamento dos projetos de obras viárias e infraestrutura, em conjunto com o Departamento de Fiscalização, para garantir a conformidade com os padrões técnicos e cronogramas estabelecidos;
- g. Promover o controle e a avaliação contínua do orçamento das obras, assegurando que os recursos sejam utilizados de maneira eficiente e sustentável;
- h. Confeccionar e atualizar as Especificações Gerais das Obras de Infraestrutura e os Cadernos de Encargos da Construção Civil, assegurando que todos os projetos estejam alinhados às normativas e diretrizes financeiras estabelecidas;
- i. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição.

Art. 15. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras de Infraestrutura:

- I. Supervisionar e fiscalizar obras de infraestrutura urbana, como pavimentação, drenagem, e obras viárias, garantindo que as especificações técnicas e prazos sejam cumpridos;
- II. Fiscalizar a execução de obras de infraestrutura contratadas por terceiros, assegurando a conformidade com as cláusulas contratuais e os padrões de qualidade exigidos;
- III. Monitorar o cumprimento dos cronogramas de obras de infraestrutura, propondo ajustes em caso de desvios;
- IV. Emitir relatórios técnicos periódicos detalhados sobre o andamento das obras de infraestrutura, incluindo informações sobre execução física e financeira, e sugerir ajustes quando necessário;
- V. Promover a interação com os Departamentos de Projetos e/ou terceirizadas para verificar a conformidade técnica das obras em andamento com os projetos aprovados, utilizando indicadores de desempenho e qualidade para avaliar o progresso e a eficiência das obras;
- VI. Zelar pela conservação das máquinas, materiais e instrumentos de trabalho utilizados nas atividades de fiscalização;
- VII. Garantir que as obras de infraestrutura sigam normas de sustentabilidade e critérios de segurança, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e garantam a integridade física dos trabalhadores e da população;
- VIII. Desempenhar outras tarefas correlatas e compatíveis com a função.

Art. 16. Compete ao Departamento de Fiscalização de Obras Cíveis:

- I. Supervisionar e fiscalizar as construções cíveis, assim como reformas, ampliações e restaurações de imóveis municipais, garantindo que as edificações sejam executadas em conformidade com os projetos e especificações técnicos aprovados. Monitorar o cumprimento das normas técnicas, ambientais, de segurança do trabalho, e demais normas pertinentes;
- II. Verificar se o cronograma de obras públicas está sendo cumprido, sugerindo ajustes sempre que necessário para assegurar o cumprimento dos prazos determinados;
- III. Fornecer relatórios técnicos detalhados à Direção do Departamento de Fiscalização, quando solicitado, sobre o andamento das obras cíveis, enfatizando o cumprimento dos cronogramas, os custos envolvidos e quaisquer ajustes necessários para garantir a conformidade com os projetos estabelecidos;
- IV. Realizar vistorias periódicas a fim de verificar o cumprimento das especificações técnicas e boa qualidade dos materiais e serviços empregados, identificar e registrar eventuais inconformidades, bem como intermediar soluções para problemas técnicos identificados durante a execução, em conjunto com o Departamento de Projetos de Obras Cíveis;
- V. Realizar medições de acordo com o progresso físico das obras, através dos fiscais designados ou substitutos, assegurando que os trabalhos estejam em conformidade com os projetos, cronograma e as cláusulas contratuais;
- VI. Monitorar a execução das obras, principalmente no que diz respeito a prazos, qualidade e escopo, identificando irregularidades para aplicação de penalidades em caso de descumprimento, conforme previsto nas cláusulas contratuais e na legislação aplicável;
- VII. Fornecer informações técnicas precisas para subsidiar a tomada de decisões dos gestores públicos em relação a prorrogações de prazos, revisões de escopo e outras questões contratuais;

DECRETOS

- VIII. Atuar como intermediário entre administração pública e empresas contratadas de forma a facilitar a comunicação e resolução de problemas;
- IX. Realizar ao final das obras públicas, vistoria final afim de emitir parecer sobre conformidade do objeto entregue com todos requisitos técnicos e contratuais, subsidiando Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
- X. Desempenhar outras tarefas correlatas e compatíveis com a função.

Art. 17. Compete ao Departamento de Manutenção de Vias não pavimentadas:

- I. Supervisionar, coordenar e controlar os serviços de conservação e restauração em vias não pavimentadas urbanas e rurais da Prefeitura;
- II. Elaborar especificações técnicas, materiais e orçamentários para a execução dos serviços em vias não pavimentadas, encaminhando-as para aquisição;
- III. Planejar, executar e promover a abertura, conservação e melhoria das vias não pavimentadas, visando a máxima eficiência nos serviços realizados;
- IV. Planejar e executar as atividades de recuperação das vias não pavimentadas, garantindo que os trabalhos sejam realizados de forma eficiente;
- V. Solicitar serviços de topografia e geotécnica quando necessários;
- VI. Administrar e manter um acervo técnico atualizado dos projetos e intervenções realizadas, garantindo a disponibilidade das informações para consultas futuras.

§ 1º. Quanto ao Núcleo de Gestão de Frota, compete:

- a. Administrar e monitorar a frota de veículos pesados e equipamentos utilizados na manutenção e recuperação de vias não pavimentadas, garantindo a realização de manutenções preventivas e corretivas;
- b. Controlar e monitorar o uso dos veículos e equipamentos, garantindo a correta manutenção preventiva e corretiva, de modo a evitar interrupções nos serviços de recuperação de vias;
- c. Zelar pela conservação das máquinas, veículos e instrumentos de trabalho utilizados no Núcleo, garantindo que estejam em boas condições de uso;
- d. Desempenhar outras tarefas compatíveis e correlatas com a posição.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

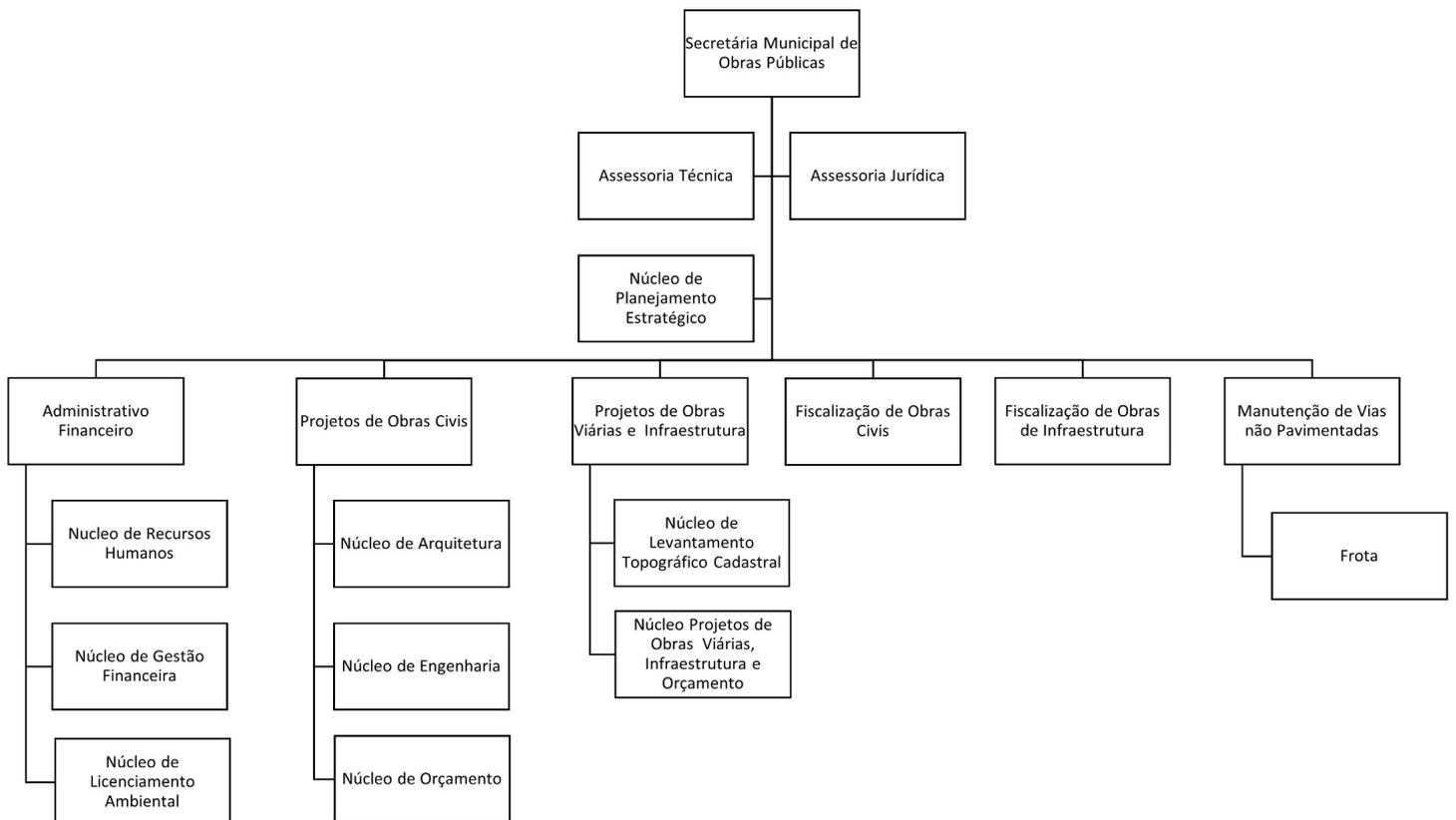
Art. 18. As unidades organizacionais que compõem a Secretaria Municipal de Obras Públicas atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do Secretário Municipal de Obras Públicas.

Art. 19. Os órgãos de assessoramento e os departamentos da estrutura organizacional da Secretaria serão chefiados por servidores designados pelo Secretário Municipal de Obras Públicas 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 Obras Públicas.

**ANEXO II DO DECRETO Nº 3.350 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024.
Organograma da Secretaria Municipal de Obras Públicas**



DECRETOS**DECRETO N.º 3.353 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024**

“Dispõe sobre a regulamentação do Programa de Estágio no âmbito da Prefeitura Municipal de Dourados e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 66, inciso II da Lei Orgânica do Município;

Considerando disposição constante no Art. 30, inciso I da 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;

Considerando a necessidade de regulamentar o Programa de Estágio da Prefeitura de Dourados, instituído em consonância com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

Considerando que a prática do estágio é fundamental para a formação profissional dos estudantes, visto que proporciona a aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos ao longo da formação acadêmica em situações reais de trabalho.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I**OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Art. 1º. Este decreto dispõe sobre a regulamentação do Programa de Estágio no âmbito da Administração Pública Municipal direta, estabelecendo os procedimentos a serem adotados para a sua implementação e execução.

CAPÍTULO II**DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. Para os fins deste Decreto consideram-se:

I. Estágio: atividade prática, supervisionada, desenvolvida por estudantes, com o objetivo de complementar a formação educacional e propiciar a vivência de situações reais de trabalho, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

II. Estagiário: estudante que, devidamente matriculado e frequentando instituição de ensino, realiza estágio na Administração Pública Municipal, com o objetivo de adquirir experiência prática.

III. Instituição de Ensino: a escola, faculdade ou outra instituição que oferta cursos de educação formal e que reconhece e supervisiona a atividade de estágio de seus alunos.

IV. Supervisor de Estágio: o servidor público que, designado pela Administração Pública Municipal, orienta e acompanha as atividades do estagiário, assegurando a adequação do estágio às exigências da formação do estudante.

V. Agente de Integração: A entidade intermediária que facilita o processo de contratação de estagiários entre organizações e instituições de ensino. Seu papel principal é promover e coordenar a integração entre o aluno, a instituição de ensino e a parte concedente do estágio, garantindo que o estágio atenda aos requisitos legais e seja uma experiência educativa.

VI. Termo de Compromisso de Estágio: o documento que formaliza a relação entre o estagiário, a instituição de ensino e a Administração Pública Municipal, estabelecendo as condições de realização do estágio.

VII. Carga Horária: o tempo total em que o estagiário estará envolvido nas atividades de estágio, respeitando os limites estabelecidos pela legislação vigente.

CAPÍTULO III**OBJETIVOS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

Art. 3º. O Programa de Estágio tem como objetivos:

I. Proporcionar aos estudantes a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos em sua formação acadêmica em situações práticas de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento de suas competências e habilidades profissionais.

II. Estimular a inclusão de jovens no mercado de trabalho, promovendo a formação de cidadãos mais preparados e capacitados para atuar nas diversas áreas da Administração Pública.

III. Fomentar a troca de experiências entre os estagiários e os servidores públicos, criando um ambiente de aprendizado mútuo que beneficie tanto os estagiários quanto a gestão pública.

IV. Contribuir para a formação de uma cultura de inovação e aprimoramento contínuo na Administração Pública, por meio da inserção de novos talentos e ideias.

V. Assegurar que as atividades de estágio sejam realizadas em conformidade com a legislação vigente, garantindo a qualidade da experiência prática oferecida aos estudantes.

CAPÍTULO IV**DIRETRIZES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

Art. 4º. As diretrizes do Programa de Estágio são as seguintes:

I. Conformidade Legal: Assegurar que todas as atividades de estágio sejam realizadas em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e com as diretrizes estabelecidas neste decreto.

II. Critérios de Seleção: Estabelecer critérios claros e transparentes para a seleção de estagiários, priorizando aqueles que estejam em situação regular na instituição de ensino e que apresentem desempenho acadêmico satisfatório.

III. Supervisão: Designar um supervisor de estágio para cada estagiário, que será responsável por orientar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas, garantindo a qualidade da experiência de estágio.

DECRETOS

IV. Carga Horária: Definir a carga horária do estágio de forma a compatibilizar as atividades práticas com as exigências acadêmicas, respeitando os limites estabelecidos pela legislação.

V. Avaliação: Implementar um processo de avaliação contínua do estágio, que permita identificar o desempenho do estagiário e a eficácia do Programa, possibilitando ajustes quando necessários.

VI. Capacitação e Orientação: Promover a capacitação e fornecer orientações aos servidores públicos que atuarão como supervisores de estágio, assegurando que estejam preparados para oferecer acompanhamento qualificado e suporte adequado aos estagiários, contribuindo para uma experiência educativa de qualidade.

VII. Acompanhamento e Monitoramento: Estabelecer mecanismos de acompanhamento e monitoramento das atividades do Programa de Estágio, visando assegurar sua efetividade e adequação às necessidades da Administração Pública.

VIII. Feedback e Melhoria Contínua: Criar canais de comunicação para que estagiários possam fornecer feedback sobre suas experiências, contribuindo para a melhoria contínua do Programa.

CAPÍTULO V - REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 5º. Para a realização do estágio, são requisitos mínimos:

I. Aprovação em processo seletivo: O estagiário deve ser aprovado no processo seletivo público vigente, conforme critérios estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

II. Matrícula e Frequência: O estagiário deve estar regularmente matriculado e frequentando curso de educação superior, técnico, de formação profissional ou de ensino médio em instituição de ensino reconhecida.

III. Idade Mínima: O estagiário deve ter, no mínimo, 16 anos de idade, salvo disposições em contrário estabelecidas pela legislação vigente.

IV. Documentação: O estagiário deve apresentar a documentação necessária, incluindo: a) Cópia do histórico escolar ou comprovante de matrícula; b) Documento de identidade; c) Termo de compromisso de estágio, assinado pelas partes envolvidas (estagiário, responsável legal por estagiário menor de idade, instituição de ensino e Administração Pública Municipal).

V. Carga Horária: O estagiário deve respeitar a carga horária estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, que não poderá ultrapassar os limites definidos pela legislação.

VI. Compatibilidade: As atividades do estágio devem ser compatíveis com as atividades acadêmicas do estagiário, de forma a contribuir efetivamente para sua formação.

VII. Aprovação da Instituição de Ensino: A realização do estágio deve ser aprovada pela instituição de ensino do estagiário, que deverá supervisionar a experiência e garantir que as atividades atendam aos objetivos educacionais.

CAPÍTULO VI - PERÍODO E VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

Art. 6º. A duração do estágio será estabelecida conforme os seguintes critérios:

I. Duração Mínima: O estágio deverá ter uma duração mínima de 6 (seis) meses, salvo disposições específicas em contrário estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio.

II. Duração Máxima: A duração do estágio será limitada a 2 (dois) anos, exceto para estagiários com deficiência, conforme previsto no art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

III. Interrupção do Estágio: O estágio poderá ser interrompido, em qualquer tempo, a critério da Administração Pública Municipal ou por solicitação do estagiário, devendo ser formalizado por meio de documento escrito.

IV. Prorrogação: A duração do estágio poderá ser prorrogada, mediante solicitação justificada do supervisor do estagiário e com manifestação de concordância e interesse do estagiário, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido.

V. Carga Horária Semanal: A carga horária semanal do estágio deve ser definida no Termo de Compromisso de Estágio, respeitando os limites estabelecidos pela legislação vigente, sendo a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais e a máxima de 30 (trinta) horas semanais.

CAPÍTULO VII - PROCESSOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Art. 7º. Os processos de seleção e contratação de estagiários deverão observar os seguintes procedimentos:

I. Edital de Seleção: A seleção dos estagiários será realizada por meio de edital público, que deverá ser publicado em diário oficial e que contenha informações sobre o Programa de Estágio, os requisitos para a candidatura, as áreas de atuação, a carga horária, a bolsa-auxílio e outros benefícios.

II. Provas de Seleção: A seleção será realizada por meio de provas, onlines ou presenciais, que poderão incluir questões de múltipla escolha, dissertativas e práticas, conforme a área de atuação do estágio. O conteúdo das provas deverá estar alinhado com as competências exigidas para as atividades a serem desempenhadas.

III. Classificação: Os candidatos serão classificados de acordo com o desempenho nas provas, sendo que o resultado deverá ser publicado em diário oficial.

IV. Entrevistas: Poderão ser realizadas entrevistas com os candidatos classificados, a critério da Comissão de Seleção, para avaliar habilidades específicas e a adequação dos candidatos às vagas disponíveis.

V. Homologação: A seleção deverá ser homologada pelo Secretário Municipal de Administração e deverá ser publicada em diário oficial.

CAPÍTULO VIII - DIREITOS E DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 8º. Os direitos e deveres dos estagiários e da Administração Pública Municipal são os seguintes:

I. Direitos dos Estagiários:

a) Bolsa-Auxílio: Receber bolsa-auxílio, conforme estabelecido no edital de seleção, proporcional à carga horária do estágio.

b) Seguro de Acidente de Trabalho: Ter acesso a seguro contra acidentes de trabalho, conforme previsto na legislação vigente.

c) Supervisão e Orientação: Contar com a supervisão de um servidor público designado, que deverá orientar e acompanhar suas atividades.

d) Certificação: Receber declaração ou certificado de conclusão de estágio ao término das atividades, informando a carga horária e as atividades desenvolvidas.

e) Condições de Trabalho: Trabalhar em condições adequadas de segurança, higiene e saúde, respeitando a legislação e as normas internas da Administração Pública.

f) Direito à Aprendizagem: Participar de atividades de capacitação e formação promovidas pela Administração Pública, quando disponíveis.

II. Deveres dos Estagiários:

DECRETOS

- a) Cumprimento de Normas: Cumprir as normas internas da Administração Pública e as disposições do Termo de Compromisso de Estágio.
- b) Pontualidade e Assiduidade: Manter a pontualidade e assiduidade nas atividades do estágio, respeitando a carga horária estabelecida.
- c) Desempenho das Atividades: Desenvolver as atividades designadas com responsabilidade e empenho, buscando o aprendizado e a formação profissional.
- d) Comunicação: Informar ao supervisor sobre qualquer situação que possa interferir no desempenho das atividades de estágio.

III. Direitos da Administração Pública:

- a) Expectativa de Desempenho: Esperar que o estagiário desempenhe suas atividades de acordo com as orientações recebidas e com a ética profissional.
- b) Avaliação: Realizar a avaliação do desempenho do estagiário, com feedback periódico sobre suas atividades.
- c) Cessação do Estágio: Cessar o estágio, por meio de comunicação formal, em casos de descumprimento das normas, desinteresse ou inadequação às atividades designadas.

IV. Deveres da Administração Pública:

- a) Supervisão: Proporcionar supervisão adequada ao estagiário, garantindo que tenha acesso a orientações e apoio durante o estágio.
- b) Condições de Trabalho: Garantir condições adequadas de trabalho, incluindo espaço físico e materiais necessários para o desenvolvimento das atividades.
- c) Informações: Fornecer informações claras sobre as expectativas, responsabilidades e direitos do estagiário, promovendo um ambiente de aprendizado.

CAPÍTULO IX - SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 9º. A supervisão e avaliação do estágio serão realizadas conforme os seguintes critérios:

I. Supervisão de Estágio:

- a) Designação de Supervisor: Cada estagiário será acompanhado por um servidor público designado como supervisor de estágio, responsável por orientar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas.
- b) Atividades de Supervisão: O supervisor deverá: Orientar o estagiário nas atividades a serem realizadas, assegurando que estejam alinhadas com os objetivos do Programa de Estágio; Estabelecer um plano de atividades, que contemple as metas a serem alcançadas durante o estágio;
- c) Proporcionar feedback contínuo sobre o desempenho do estagiário, identificando pontos fortes e áreas para desenvolvimento.
- d) Relatórios de Supervisão: O supervisor deverá elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho do estagiário, que deverão ser compartilhados com a instituição de ensino e com o estagiário, contribuindo para a avaliação do progresso.

II. Avaliação do Estágio:

- a) Critérios de Avaliação: O desempenho do estagiário será avaliado com base nos seguintes critérios: Cumprimento das atividades previstas no plano de estágio. b) Iniciativa, interesse e proatividade nas tarefas; Relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe; Compromisso com as normas e regulamentos da Administração Pública, conforme modelo Anexo I.
- b) Relatório de Avaliação: Semestralmente, o supervisor deverá elaborar um relatório de avaliação, que deverá incluir: Descrição das atividades desenvolvidas; Avaliação do desempenho do estagiário; Recomendações para o desenvolvimento profissional do estagiário, conforme modelo Anexo I.
- c) Feedback Final: O estagiário terá a oportunidade de receber feedback sobre seu desempenho e de discutir o relatório de avaliação com o supervisor, promovendo um aprendizado mais significativo.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração é a responsável pela manutenção e operacionalização do Programa de Estágio da Prefeitura de Dourados.

§1º. A operacionalização do Programa de Estágio poderá ser realizada diretamente pela Prefeitura Municipal de Dourados ou por intermédio de Agente de Integração, que deverão atender às exigências legais e às diretrizes estabelecidas neste decreto, garantindo a qualidade e a efetividade das experiências de estágio.

§2º. Os integrantes da Administração Pública Municipal indireta, autárquias e fundações, poderão aderir ao Programa de Estágio da Prefeitura Municipal mediante formalização de Termo de Adesão.

§3º. O Núcleo de Estágio analisará cada solicitação individualmente e, em caso de limitações nas vagas disponíveis, poderá justificar a recusa da adesão ou recomendar que a adesão ocorra em um período futuro.

Art. 11. Os reajustes e revisões nos valores das bolsas de estágio e do auxílio-transporte serão formalizados por meio de resolução expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º. Os reajustes e revisões nos valores das bolsas de estágio e do auxílio-transporte seguirão as disposições da legislação ou lei complementar que conceder o reajuste anual aos servidores públicos do Município de Dourados, aplicando-se os mesmos percentuais e efeitos financeiros previstos no referido dispositivo legal.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração deverá promover a divulgação deste Programa, visando garantir a ampla participação de estudantes e instituições de ensino, bem como assegurar a transparência nas ações relacionadas ao estágio.

Art. 13. As situações não previstas neste decreto serão analisadas e decididas pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá editar normas complementares para a melhor execução do Programa de Estágio.

Art. 14. A avaliação do Programa de Estágio será realizada anualmente, com o intuito de verificar a eficácia das diretrizes estabelecidas e promover melhorias contínuas nas práticas de estágio na Administração Pública Municipal.

Art. 15. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados (MS), 19 de novembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município de Dourados

DECRETOS**Anexo I - Formulário de supervisão e avaliação de estágio**
Formulário de Supervisão e Avaliação de Estágio

1. Informações do Estagiário

Nome do Estagiário: _____
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Supervisor: _____
Período do Estágio: _____

2. Atividades Desenvolvidas

Descrição das atividades realizadas durante o estágio:

3. Avaliação do Desempenho

Utilize a escala de 1 a 5, sendo:

- 1 - Insatisfatório
- 2 - Regular
- 3 - Bom
- 4 - Muito Bom
- 5 - Excelente

Critério	Nota
Cumprimento das atividades	
Iniciativa e proatividade	
Relacionamento interpessoal	
Capacidade de trabalho em equipe	
Compromisso com normas e regulamentos	
Qualidade do trabalho entregue	

4. Comentários sobre o Desempenho

Pontos fortes do estagiário:

Áreas para desenvolvimento:

5. Considerações Finais

6. Assinaturas

Supervisor: _____ Data: _____
Estagiário: _____ Data: _____

DECRETO Nº 3.354, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024.

“Estabelece os Pontos facultativos do mês de dezembro de 2024.”

O Prefeito Municipal de Dourados, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso II do artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando as comemorações natalinas e de final de ano;

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam considerados facultativos os pontos nas repartições públicas municipais nos dias 23, 24, 26, 27, 30 e 31 de dezembro de 2024.

Art. 2º Durante o período dos pontos facultativos os Secretários Municipais poderão, a seu critério, instituir os dias e horários de trabalho dos servidores lotados nos órgãos de atendimento essencial à população, sem aumento de despesa.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados – MS, 19 de novembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito

Paulo César Nunes da Silva
Procurador Geral do Município

RESOLUÇÕES**REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO****Resolução nº. Av/10/1574/2024/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 LUZIA FARIAS BISERRA, matrícula funcional nº “88871-1”, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E APOIO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), Averbação do Tempo de Serviço de “240” (duzentos e quarenta) dias, de serviços prestados à empresas vinculadas ao INSS e à esta municipalidade, conforme CTC Protocolo nº 24001030.1.00284/24-7, emitida em 23/02/2024, referente aos períodos de: 01/03/1979 a 25/10/1979 (Educandário Santo Antonio Ação Social Franciscana) e de 27/06/2000 a 27/06/2000 (Município de Dourados), de acordo com a Certidão emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; em conformidade com o artigo 170 e 172 da Lei a Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, nos termos do Parecer nº. 945/2024/SEMAD/Jurídico, constante no Processo Administrativo nº. 3.964/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, 21 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/10/1620/2024/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, MARIA ALCIONE SILVA GOMES, matrícula funcional nº: “114765064/18”, ocupante do cargo de ENFERMEIRA, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), “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 “15/09/2024 a 12/01/2025”;

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/10/1621/2024/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, MARIA DE FATIMA DA SILVA, matrícula funcional nº: “114777657/1”, 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 “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

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Rch/10/1634/2024/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 ZENILDA VITOR ZAGOLINO FONSECA, matrícula funcional nº. "130161-3", ocupante do cargo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), Redução de Carga Horária em 2 (duas) horas diárias, por um período de 1 (um) ano a partir da data de 31/08/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, "condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD". Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 744/2024 constante no Processo Administrativo nº. 3.404/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 24 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/10/1635/2024/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 LUCIA PAULINO DA ROCHA, matrícula nº. "501783-3", ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 06/11/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, "condições de o servidor apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD". Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 1.019/2024, constante no Processo Administrativo nº. 4.030/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 24 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/10/1636/2024/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 VANDERLI CRISTINA ALVES PEREIRA OSHIRO, matrícula nº. "501701-1", ocupante do cargo de Auxiliar De Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), Redução de Carga Horária em 1 (uma) hora diária, por um período de 1 (um) ano a partir da data de 07/04/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, "condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD". Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 606/2024 constante no Processo Administrativo nº. 2.621/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 24 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Rch/10/1637/2024/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 KELLY APARECIDA AJUL REZENDE ZIKEMURA, matrícula nº. “114771889-1”, ocupante do cargo de Psicólogo, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA em 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 08/08/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 745/2024 constante no Processo Administrativo nº. 3.417/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 31 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/10/1638/2024/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 VANESSA LUCIANA SILVA DE ALBUQUERQUE FERNANDES, matrícula nº. “501741-1”, ocupante do cargo de Assistente de Apoio Educacional, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 07/10/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 1.116/2024, constante no Processo Administrativo nº. 4.103/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 31 de Outubro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/11/1640/2024/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, JESSONITA SILVA OLIVEIRA, matrícula funcional nº.“ 114770143/4”, 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 “27/10/2024 a 23/02/2025”;

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 01 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Rch/11/1673/2024/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 nº. “114760572/1”, ocupante do cargo de AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 16/09/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 905/2024, constante no Processo Administrativo nº. 3.752/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 01 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/11/1674/2024/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 ANGELA MARIA DE OLIVEIRA GOMES, matrícula nº. “114761509/9”, ocupante do cargo de AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM 20 (vinte) horas semanais, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 22/08/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 799/2024, constante no Processo Administrativo nº. 3.524/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 01 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Rch/11/1675/2024/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 GLEICE SABRINA LIMA DE OLIVEIRA, matrícula nº. “114765696-1”, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 05/10/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 979/2024, constante no Processo Administrativo nº. 3.976/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 04 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Lg/11/1676/2024/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, ALINE CRISTINA DA SILVA, matrícula funcional nº. “114771587/4” ocupante do cargo de PROFISSIÃO 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 “31/10/2024 a 28/04/2025”.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 04 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/11/1677/2024/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, LETICIA RAMALHO BATISTA, matrícula funcional nº. “7368999/7”, ocupante do cargo de PROFESSOR 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, 04 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/11/1678/2024/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 ALANA HENRRIQUE REIS FELIPE, matrícula funcional nº.“114777996/2”, 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 “04/11/2024 a 03/03/2025”;

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 05 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº. Lg/11/1679/2024/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, ANA CAROLINE MORAIS RAMAO, matrícula funcional nº. “ 73689815/14”, 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 “15/10/2024 a 11/02/2025”;

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 05 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Lg/11/1680/2024/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, JEISIANE DE OLIVEIRA LIMA, matrícula funcional nº. “114763877/5” 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 “04/11/2024 a 02/05/2025”.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 05 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº. Lg/11/1681/2024/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, JEISIANE DE OLIVEIRA LIMA, matrícula funcional nº. “ 114763877/17”, 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 “04/11/2024 a 03/03/2025”;

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.
Secretaria Municipal de Administração, 05 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Rch/11/1682/2024/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 CLARICE MARIA DA SILVA, matrícula nº. “89601/1”, ocupante do cargo de AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA EM 02 (duas) horas diárias, por um período de 01 (um) ano, a partir da data de 09/09/2024, sem prejuízo a sua remuneração, conforme Art. 1º e 2º da Lei nº 2.406, de 20-04-2001, “condições de a servidora apresentar relatório das consultas (atestados) durante o tratamento e, se este perdurar por mais tempo, a cada período deverá apresentar Atestado ou Laudo Médico e ser feita avaliação pelo PROAS/SEMAD”. Com base no Relatório de visita do PROAS e nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração em conformidade com o Parecer nº. 777/2024, constante no Processo Administrativo nº. 3.456/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 06 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº/Lp/11/1683/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal PABLO RODRIGO ALVES, matrícula funcional nº. “114775853/1” ocupante do cargo de MÉDICO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), “15” (quinze) dias de “Prorrogação da Licença Paternidade” a partir de 18/05/2024 a 01/06/2024, com fulcro no artigo 133 da Lei Complementar nº. 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), utilizando da Lei Federal nº11.770 de 09/09/2008, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração, conforme parecer nº 445/2024 constante no Processo Administrativo nº. 1.902/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 06 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº/Lp/11/1684/2024/SEMAD

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

R E S O L V E:

Conceder ao Servidor Público Municipal HELIO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula funcional nº. “114772414/1” ocupante do cargo de GUARDA MUNICIPAL 3ª CLASSE lotado na GUARDA MUNICIPAL DE DOURADOS (GMD), “15” (quinze) dias de “Prorrogação da Licença Paternidade” a partir de 30/05/2024 a 13/06/2024, com fulcro no artigo 133 da Lei Complementar nº. 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), utilizando da Lei Federal nº11.770 de 09/09/2008, nos termos da decisão do Secretário Municipal de Administração, conforme parecer nº 513/2024 constante no Processo Administrativo nº. 1.684/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas providências.

Secretaria Municipal de Administração, 07 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Av/11/1757/2024/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 EDSON ELIEL ESTIGARRIBIA PAES E BARROS, matrícula funcional nº 114760374-1, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMS), Averbação do Tempo de Serviço de "1.600" (mil e seiscentos) dias, de serviços prestados à empresas vinculadas ao INSS, que serão considerados somente para fins de aposentadoria, conforme CTC Protocolo nº 10021010100765243, emitida em 29/10/2024, referente ao período de: 10/04/1985 a 14/11/1985 - (Jose Carlos Sisto); 01/06/1988 a 28/02/1989 - (Antonio Fernandes Espessoto); 12/06/1989 a 03/12/1991 - (Jomapa Prolar Ltda) e de 28/09/1993 a 20/04/1994 - (Dourajoias - Comércio de Joias Ltda), de acordo com a Certidão emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; em conformidade com o artigo 170 e 172 da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, nos termos do Parecer nº. 1.209/2024/SEMAD/Jurídico, constante no Processo Administrativo nº. 4.488/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, 18 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Av/11/1771/2024/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 DEVANILDO DE SOUZA SANTOS, matrícula funcional nº "114762279-2", ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), Averbação do Tempo de Serviço de "1.095" (mil e noventa e cinco) dias de serviços prestados, conforme Certidão n.º 67/GSB-EP-1/12898, fornecida pelo Ministério da Defesa-Comando da Aeronáutica, Base Aérea de Campo Grande, emitida em 09/10/2024, no período compreendido de: 01/02/1989 a 31/01/1992; somente para fins de aposentadoria em conformidade com os artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, em conformidade com o Parecer nº. 1.098/2024, constante no Processo Administrativo nº. 4.193/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, 18 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Av/11/1772/2024/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 DEVANILDO DE SOUZA SANTOS, matrícula funcional nº "114762279-2", ocupante do cargo de ENFERMEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Saúde (SEMS), Averbação do Tempo de Serviço de "4.846" (quatro mil, oitocentos e quarenta e seis) dias de serviços prestados, conforme Certidão n.º 014021, fornecida pela Paraná Previdência, emitida em 16/09/2024, no período compreendido de: 25/03/1992 a 30/06/2005, no cargo efetivo de Policial Militar; somente para fins de aposentadoria em conformidade com os artigos 170 e 172 da Lei Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, em conformidade com o Parecer nº. 986/2024, constante no Processo Administrativo nº. 4.000/2024.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, 19 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÕES**Resolução nº.Av/11/1773/2024/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 VANIA MARIA JARA CARBONARO, matrícula funcional nº 114762739-1, ocupante do cargo efetivo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), Averbação do Tempo de Serviço de “1.346” (mil, trezentos e quarenta e seis) dias, de serviços prestados à empresas vinculadas ao INSS, que serão considerados somente para fins de aposentadoria, conforme CTC Protocolo nº 26001020100293247, emitida em 10/10/2024, referente ao período de: 01/04/1997 a 06/12/2000 - (Município de Itaporã, na função de Diretora), de acordo com a Certidão emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; em conformidade com o artigo 170 e 172 da Lei a Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, nos termos do Parecer nº. 1.210/2024/SEMAD/Jurídico, constante no Processo Administrativo nº. 4.284/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.
Secretaria Municipal de Administração, 19 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

Resolução nº.Av/11/1774/2024/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 JOSUÉ COSTA, matrícula funcional nº 501362-6, ocupante do cargo efetivo de PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED), Averbação do Tempo de Serviço de “871” (oitocentos e setenta e um) dias, de serviços prestados à empresas vinculadas ao INSS, que serão considerados somente para fins de aposentadoria, conforme CTC Protocolo nº 26001020100309240, emitida em 27/10/2024, referente ao período de: 16/12/1998 a 30/12/1998 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado); 04/01/1999 a 29/01/1999 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado); 01/02/1999 a 30/12/1999 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado); 11/02/2000 a 30/12/2000 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado); 11/02/2004 a 30/06/2004 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado) e de 22/11/2004 a 23/12/2004 - (Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso do Sul, na função de Professor Convocado), de acordo com a Certidão emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; em conformidade com o artigo 170 e 172 da Lei a Complementar nº 107/06 (Estatuto do Servidor Público Municipal), nos termos da decisão do Secretário Municipal e, nos termos do Parecer nº. 1.208/2024/SEMAD/Jurídico, constante no Processo Administrativo nº. 4.487/2024.

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

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.
Secretaria Municipal de Administração, 19 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÃO Nº. 091/SEMED, DE 21 NOVEMBRO DE 2024.

Designa servidores para atuarem como Fiscal, Suplente e Gestor do Contrato n.º 436/2024/DL/PMD

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Dourados.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica designado o servidor Iago Prado Rachid – Matrícula 114774976-1 para atuar como fiscal do contrato n.º 436/2024, proveniente do processo de licitação n.º 093/2024, pregão eletrônico n.º 021/2024, celebrado entre o Município de Dourados e a Empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA S/A Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 07.432.517/0001-07, representada pelo Senhor FERNANDO JOSÉ COUTINHO.

Art. 2º. Fica designado o servidor Rafael Florenciano Ferreira – Matrícula 114775391-2 para atuar como fiscal suplente do contrato, a qual atuará nas ausências/indisponibilidade da atuação do fiscal titular.

Art. 3º. A gestão do contrato e seu objeto será feita por meio da servidora Vanusa de Carvalho Campos Cassio – Matrícula 114774982-1, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua execução e de tudo dará ciência à CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a sua vigência e/ou prazo de garantia.

Art. 4º. Fica designada a servidora Luiza Quevedo Nascimento – Matrícula 114776147-2 para atuar como gestora suplente do contrato, a qual atuará nas ausências/indisponibilidade da atuação da gestora titular.

Art. 5º. Esta resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Dourados (MS), 21 de novembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO/SEMED n. 092 de 21 de Novembro de 2024.**

“Dispõe sobre regularização da vida funcional de Servidores Profissionais do Magistério Municipal, na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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. Republicar por incorreção a lotação dos servidores Andreia Borges de Oliveira, Pamilla Nataly Miguelão Hellmann, Viviane Cristina de Souza, Maria da Graça Deboleto Rodriguez e Luciana de Camargo da Silva Froio.

Art. 2º. Lotar, para fins de regularização de vida funcional, os Servidores Públicos Profissionais do Magistério Municipal.

Art. 3º Fica determinado ainda ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED que faça as devidas comunicações necessárias para a Secretaria Municipal de Administração a fim de que o presente ato seja anotado na pasta funcional do servidor.

Art. 4º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dourados/MS, 21 de Novembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo

Secretário Municipal de Educação

ANEXO – ÚNICO - RESOLUÇÃO N.º 085/2024/SEMED

Lotar	Andreia Borges de Oliveira - Matrícula n. 114765097-13 – Professora de Educação Infantil, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional, conforme art. 3º, V, da Resolução/SEMED n. 023 de 16 de maio de 2023. Para: 16 h/a. Matutino no CEIM Sebastiana Vieira Soares.
Lotar	Gislaine da Silva Claus - Matrícula n. 114771208-2 – Professora de Educação Infantil, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional, conforme art. 3º, V, da Resolução/SEMED n. 023 de 16 de maio de 2023. Para: 16 h/a. Matutino no CEIM Pedro da Silva Mota.
Lotar	Luciana de Camargo da Silva Froio - Matrícula n. 114765775-5 – Professora de Educação Infantil, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional, conforme art. 3º, V, da Resolução/SEMED n. 023 de 16 de maio de 2023. Para: 16 h/a. Vespertino no CEIM Dejanira Queiroz Teixeira.
Lotar	Marcia Maria Dalssas Valeretto - Matrícula n. 114765101-4 – Professora de Anos Iniciais, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional. Para: 16 h/a. Matutino no E.M. Januário Pereira de Araújo.
Lotar	Maria da Graça Deboleto Rodriguez - Matrícula n. 501667-2 – Professora de Educação Infantil, a partir de 04/01/2016, para fins de regularização da vida funcional. Para: 22 Horas Matutino no CEIM Katia Marques Barbosa.
Lotar	Maria Deuzuite Carvalho - Matrícula n. 114765710-6 – Professora de Educação Infantil, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional, conforme art. 3º, V, da Resolução/SEMED n. 023 de 16 de maio de 2023. Para: 16 h/a. Matutino no CEIM Ivo Benedito Carneiro.
Lotar	Maria Juldete Munin - Matrícula n. 63991-1 – Professora de Anos Iniciais, a partir de 03/02/2023, para fins de regularização da vida funcional. Para: 16 h/a. Matutino no E.M. Neil Fioravanti.
Lotar	Pamilla Nataly Miguelão Hellmann - Matrícula n. 114769087-2 – Professora de Anos Iniciais, a partir de 02/01/2024, para fins de regularização da vida funcional, conforme art. 3º, V, da Resolução/SEMED n. 023 de 16 de maio de 2023. Para: 16 h/a. Vespertino na E.M. Profª Maria da Conceição Angélica.
Lotar	Viviane Cristina de Souza - Matrícula n. 114771426-1 – Professora de Anos Iniciais, a partir de 05/02/2020, para fins de regularização da vida funcional. Para: E.M. Clarice Bastos Rosa, 16 h/a. Matutino.

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO/SEMED N. 093 de 22 de Novembro de 2024.**

“Dispõe sobre o concurso de remoção de Profissional do Magistério Municipal nas categorias Professor, Coordenador Pedagógico, Professor Coordenador, Professor de STE e Professor Inspetor Pedagógico para a Rede Municipal de Ensino de Dourados.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica do Município e Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º. Publicar o resultado dos pedidos de recurso ao Concurso de Remoção, conforme art. 2º da Resolução/SEMED n. 60 de 27 de Outubro de 2023, dispostos no Anexo I desta resolução.

Art. 2º. Remover a pedido os (as) Servidores (as) Pública Profissional do Magistério Municipal, a partir de 01/01/24, constantes no Anexo II desta resolução, de acordo com o número de vagas puras existentes na Rede Municipal de Ensino, incluindo as decorrentes do presente concurso de remoção.

Art. 3º. Publicar os pedidos de remoção indeferidos por inexistência de vaga nas unidades pleiteadas, conforme anexo III.

Art. 4º. Fica ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED que faça as devidas comunicações necessárias para a Secretaria Municipal de Administração a fim de que o presente ato seja anotado na pasta funcional do servidor.

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

Dourados/MS, 22 de Novembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 093/2024/SEMED

Nome do Professor	Matrícula	Resultado
Ana Paula Coradelli	114777821-1	DEFERIDO
Bianca de Oliveira Souza	114777887-1	DEFERIDO
Carmelita Rodrigues Gomes	114776564-3	DEFERIDO
Daniela Leite Amaral	114773238-7	DEFERIDO
Eliane Pereira Isidoro	152461-4	DEFERIDO
Elizângela Leme dos Reis	114767485-5	DEFERIDO
Gabriela Prado	114777814-1	DEFERIDO
Joziani Gonçalves de Araújo	114769578-2	DEFERIDO
Kelly Cristina Silva Vieira	114769865-6	DEFERIDO
Laura Santos Campitelli	114770909-4	DEFERIDO
Paula Elaine Ramires Mesa	114771517-3	DEFERIDO
Paula Gauna Sena Brito	114771661-1	DEFERIDO
Vilma Roberto Sales Carvalho	114765713-6	DEFERIDO
Zenilda Alves dos Santos	501198-6	DEFERIDO

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 093/2024/SEMED**Anos Iniciais**

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Adriana Vera de Lima Cristofari	114762230-4	E.M. Etalivio Penzo - 04 h/a. Vesp.	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 04 h/a. Vesp.
Arlei Gonçalves	114772224-2	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Mat.	E.M. Profª Maria da Conceição Angélica - 16 h/a. Mat.
Cecilia Gleide Gomes Costa	114774978-1	E.M. Neil Fioravanti - 16 h/a. Vesp.	E.M. Joaquim Murinho - 16 h/a. Vesp.
Claudair Aparecido de Souza	114766182-4	E.M. Profª Elza Farias Kintschev Real - 16 h/a. Mat.	E.M. Arthur Campos Mello - 16 h/a. Mat.
Deborah Salette Fernandes Cruz	33401-1	E.M. Arthur Campos Mello - 16 h/a. Mat.	E.M. Profª Elza Farias Kintschev Real - 16 h/a. Mat.
Deborah Salette Fernandes Cruz	33401-1	E.M. Maria da Conceição Angélica - 16 h/a. Vesp.	E.M. Profª Elza Farias Kintschev Real - 16 h/a. Vesp.
Elymara de Souza Martins Silva	11477260-1	E.M. Werimar Gonçalves Torres - 16 h/a. Vesp.	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 16 h/a. Vesp.
Patrícia Ribeiro	114765784-1	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 16 h/a. Vesp.	E.M. Joaquim Murinho - 16 h/a. Mat.
Paula Gauna Sena Brito	114771661-1	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Vesp.	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 16 h/a. Vesp.
Paulyana Crisanto Goes Rosseto	114768023-5	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Camara - 16 h/a. Vesp.	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Vesp.
Priscila Paula Oliveira Souza	114772379-1	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 16 h/a. Vesp.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 16 h/a. Vesp.
Silvana da Rosa Luiz	151181-4	E.M. José Eduardo Canuto Estolano - Perequeté - 16 h/a. Mat.	E.M. Profª Efantina de Quadros - 16 h/a. Vesp.
Sirlei Belo da Silva Damaceno	114768005-3	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 16 h/a. Vesp.	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 16 h/a. Mat.
Susi Freitas	114765307-2	E.M. Profª Clori Benedetti de Freitas - 16 h/a. Vesp.	E.M. Etalivio Penzo - 16 h/a. Vesp.
Vanusa Vieira Bonini da Silva	114771725-9	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 12 h/a. Vesp.	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 12 h/a. Mat.
Zenilda Alves dos Santos	501198-6	E.M. Joaquim Murinho - 16 h/a. Mat.	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 16 h/a. Vesp.

RESOLUÇÕES**Apoio Pedagógico Educacional**

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Adriana Elisa Lagrasta Bozzeto	114777859-1	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Mat.
Adriane Aparecida Reckziegel	671281434-1	E.M. Laudemira Coutinho de Melo - 20 hrs. Mat.	E.M. Laudemira Coutinho de Melo - 20 hrs. Vesp.
Angelita da Cruz Espínola	114770934-9	E.M. Etalivio Penzo - 20 Hrs. Mat.	E.M. Etalivio Penzo - 20 Hrs. Vesp.
Angelita da Cruz Espínola	114770934-9	E.M. Etalivio Penzo - 20 Hrs. Mat.	E.M. Etalivio Penzo - 20 Hrs. Vesp.
Beatriz Oliveira de Jesus	1147770808-6	E.M. Izabel Muzzi Fioravanti - 20 Hrs. Mat.	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 20 Hrs. Mat.
Bianca de Oliveira Souza	114777887-1	E.M. Joaquim Murтинinho - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Joaquim Murтинinho - 20 Hrs. Mat.
Caroline Aparecida Moraes da Silva	114777915-1	E.M. Izabel Muzzi Fioravanti - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Neil Fioravanti - 20 Hrs. Mat.
Daniela Fernanda de Lima	114777853-1	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 20 Hrs. Mat.	E.M. Profª Maria da Conceição Angélica - 20 Hrs. Mat.
Debora Pereira da Silva	736906131-3	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Mat.
Elaine Cristine Luz Santos de Moura	14777900-1	E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Armando Campos Belo - 20 Hrs. Vesp.
Everton Rafael Tavares Centurião	114777902-1	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Hrs. Mat.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Mat.
Fabiana Barbosa Pereira	114777884-1	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 20 Hrs. Mat.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Mat.
Gabriel dos Santos Landa	114777889-1	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Vesp.
Ismael Granato Nasralla	114777876-1	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 20Hrs. Mat.	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 20 Hrs. Mat.
Juliane Rodrigues Borges	114766939-5	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 20 Hrs. Mat.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 20 Hrs. Mat.
Laizy Ferreira de Carvalho	114768648-3	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 hrs. Mat.	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 20 Hrs. Mat.
Laura Gauto	114773637-2	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 20 Hrs. Mat.	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 20 Hrs. Vesp.
Leticia Souza Correa	114777708-2	E.M. Joaquim Murтинinho - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 20 Hrs. Vesp.

Lorraine Martins Gerotto	73689117-3	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 20 Hrs. Mat.	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 20 Hrs. Vesp.
Luciana da Silva Ramos	114767184-4	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 20 Hrs. Mat.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 20 Hrs. Mat.
Mary Silvina dos Santos	114776623-4	E.M. Frei Eucario Schmitt - 20 Hrs. Vesp.	E.M. Frei Eucario Schmitt - 20 Hrs. Mat.
Natalia Lopes Dalmas	114773317-3	E.M. Izabel Muzzi Fioravanti - 20Hrs. Mat.	E.M. Neil Fioravanti - 20 Hrs. Mat.
Neiva Sinfrone Ribeiro	114765317-2	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Hrs. Mat.	E.M. Dom Aquino Correa - 20 Hrs. Mat.
Rafaela Bayerl de Lima	114777874-1	E.M. Joaquim Murтинinho - 20 Hrs. Mat.	E.M. Weimar Gonçalves Torres - 20 Hrs. Mat.
Rubens Batista da Rocha	114773583-6	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 20 Hrs. Mat.	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 20 Hrs. Mat.
Silvia Moraes Silva	114774323-5	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Hrs. Mat.	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 20 Hrs. Mat.
Tamila Gimene Henzel	11477788-1	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 20 Hrs. Mat.	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Hrs. Mat.

Arte

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Aliadne Nalin	114762309-1	E.M. Bernardina Correa de Almeida - 08 h/a. Vesp.	CEIM Katia Marques Barbosa - 08 h/a. Mat.
Camille Belido Espinosa Silva	114771746-2	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 02 h/a. Mat.	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 02 h/a. Vesp.
Cinthia Lais Petelin Berto	736908811-3	E.M. Profª Efantina de Quadros - 08 h/a. Vesp.	E.M. Profª Avani Cargnelutti Fehlauer - 08 h/a. Mat.
Juliana Viana Miranda Monteiro	73691084-10	E.M. Loide Bonfim Andrade - 16 h/a.	E.M. Profª Avani Cargneluttii Fehlauer - 16 h/a. Mat.
Marcella Giovine	114761422-2	E.M. Januário Pereira de Araujo - 10 h/a. Mat.	E.M. Geraldino Neves Correa - 06 h/a. Mat. E.M. Geraldino Neves Correa - 04 h/a. Vesp.
Mariane Campos Oliveira	114769330-2	E.M. Clarice Bastos Rosa - 08 h/a. Mat.	E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 04 h/a. Mat. E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 04 h/a. Vesp.
Rosangela Carvalho Dambros	11476405-2	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 04 h/a. Mat.	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 04 h/a. Vesp.

RESOLUÇÕES

Rosimary Narcizo Rodrigues	114760387-1	E.M. Prof ^ª Clori Benedetti de Freitas - 16 h/a. Vesp.	E.M. Prof ^ª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Vesp.
Sueli Cristina Pompeo Ishibashi	114761334-2	E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 04 h/a. Mat.	E.M. Francisco Meireles - 08 h/a. Vesp.
		E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 04 h/a. Vesp.	E.M. Francisco Meireles - 16 h/a. Vesp.
		CEIM Recanto da Criança - 02 h/a. Mat.	
		CEIM Recanto da Criança - 02 h/a. Vesp.	
Sueli de Souza Zaurisio	90216-3	E.M. Prof ^ª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 04 h/a. Vesp.	E.M. Prof ^ª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 04 h/a. Mat.

Coordenação Pedagógica

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Denize Portolann de Moura Martins	80781-2	E.M. Prof ^ª Efantina de Quadros - 40 Horas	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 40 Horas
Rosineia Piva Mancin	114764485-1	E.M. Joaquim Murтинho - 40 Horas	E.M. Prof ^ª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 40 Horas

Educação Física

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Bruno Costa Ponciano	114771554-8	CEIM Recanto Raizes - 02 h/a. Vesp.	E.M. Laudemira Coutinho de Melo - 02 h/a. Vesp.
Edilene de Moraes	114772153-1	E.M. Prof ^ª Efantina de Quadros - 08 h/a. Mat.	E.M. Prof. Luiz Antonio Alvares Gonçalves - 08 h/a. Mat.
Otoniel Teles de Andrade Junior	501312-4	E.M. Prof ^ª Elza Farias Kintschev Real - 02 h/a. Vesp.	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 02 h/a. Vesp.

Educação Infantil

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Adriana Pereira da Silva Santos	114768093-2	E.M. Clarice Bastos Rosa - 16 h/a. Mat.	CEIM Vittorio Fedrizzi - 12 h/a. Mat.
Aline Lemos Martins	114761888-2	CEIM Prof ^ª Zeli da Silva Ramos - 16 h/a. Mat.	CEIM Prof ^ª Zeli da Silva Ramos - 16 h/a. Vesp.
Aline Santos de Paula	114763817-2	CEIM Ramão Vital Viana - 16 h/a. Vesp.	CEIM Claudete Pereira Lima - 16 h/a. Vesp.
Ana Cristina Simões Chaves	114766573-3	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Vesp.	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Mat.
Andressa Rosa Nelvo da Silva	114768256-2	CEIM Prof ^ª Zeli da Silva Ramos - 16 h/a. Mat.	CEIM Celso de Almeida - 16 h/a. Mat.
Angelita Aparecida Silva Barros	501503-4	E.M. Prof ^ª Tiekko Myazaki Ishy - Fazenda Miya - 16 h/a. Mat.	CEIM Prof. Guilherme Silveira Gomes - 16 h/a.
Bianca Santos Santana Ortiz	114771516-2	CEIM Prof ^ª Zeli da Silva Ramos - 16 h/a. Vesp.	CEIM Prof ^ª Zeli da Silva Ramos - 16 h/a. Mat.
Bianka Santos Leite	114769485-1	CEIM José Marques da Silva - Vô Cazusa - 16 h/a. Mat.	E.M. Dr. Camilo Hermelindo da Silva - 16 h/a. Mat.
Cacilda Costa da Silva Figueiredo	114762290-1	E.M. Arthur Campos Mello - 16 h/a. Vesp.	E.M. Laudemira Coutinho de Melo - 16 h/a. Vesp.
Claudia Regiane Motyczka Finck	114769948-6	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Mat.	CEIM Manoel Pedro Nolasco - 16 h/a. Vesp.
Danielle Duarte Dominicio Pereira	114771604-2	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Mat.	CEIM Prof ^ª Argemira Rodrigues Barbosa - 08 h/a. Mat. CEIM Prof ^ª Argemira Rodrigues Barbosa - 08 h/a. Vesp.
Danielly Thatiane Costa Gomes Richert	114769163-4	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 04 h/a. Mat. E.M. Prof ^ª Avani Cargnelutti Fehlauer - 04 h/a. Mat.	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 08 h/a. Vesp.
Dayane Rodrigues Pastor	114765415-4	CEIM Prof ^ª Argemira Rodrigues Barbosa - 16 h/a. Mat.	E.M. Prof. Alvaro Brandão - 16 h/a. Vesp.
Edilene dos Santos Silva Candido	114771196-2	CEIM Dalva Vera Martines - 16 h/a. Mat.	E.M. Prof ^ª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Mat.
Edina Luiza Ferro	114763700-2	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Vesp.	CEIM Helena Efigenia Pereira - 08 h/a. Mat. CEIM Sarah Penzo - 08 h/a. Mat.
Edneuzza Correia Gonçalves Silva	114769166-5	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Vesp.	E.M. Prof ^ª Elza Farias Kintschev Real - 16 h/a. Mat.
Elaine Alves Cândido Nolasco	114771640-2	CEIM Ramão Vital Viana - 16 h/a. Mat.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 16 h/a. Vesp.
Elizangela Leme dos Reis	114767485-5	CEIM Claudina da Silva Teixeira - 08 h/a. Mat.	E.M. Arthur Campos Mello - 08 h/a. Mat.
Eloisy Tiemi Tago	114769835-3	CEIM Maria de Lourdes Silva - 16 h/a. Vesp.	CEIM Maria de Nazaré - 16 h/a. Mat.
Elza Terezinha Menezes	73689265-4	CEIM Claudina da Silva Teixeira - 16 h/a. Vesp.	CEIM Paulo Gabiatti - 16 h/a.
Eula Paula Correia Patrocínio	114771641-5	E.M. Sócrates Câmara - 16 h/a. Mat.	CEIM Celso de Almeida - 16 h/a. Mat.
Fabiana Honório do Amaral	114763817-2	E.M. Prof ^ª Elza Farias Kintschev	E.M. Clarice Bastos Rosa - 16 h/a.

RESOLUÇÕES

		Real - 16 h/a. Mat.	Vesp.
Giovanna de Matos Moraes Carneiro	114768918-4	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Mat.	CEIM Beatriz de Barros Bumlai - 16 h/a. Vesp.
Gleice Lemes da Silva	114769957-5	CEIM Dalva Vera Martines - 16 h/a. Mat.	CEIM Profª Dejanira Queiroz Teixeira - 16 h/a. Mat.
Hortência Borges Silveira	114772081-3	E.M. Izabel Muzzi Fioravanti - 04 h/a. Vesp.	CEIM Helio Lucas - 04 h/a. Vesp.
Ivanete de Moura	71531-2	CEIM Prof. Bertilo Binsfeld - 16 h/a. Vesp.	CEIM Helio Lucas - 16 h/a. Mat.
Jhulieli de Matos Rosim	114770548-2	CEIM Profª Clarinda Mattos e Souza - 16 h/a. Vesp.	CEIM Profª Clarinda Mattos e Souza - 08 h/a. Mat. CEIM Beatriz de Barros Bumlai - 08 h/a. Mat.
Joziani Gonçalves de Araújo	114769578-2	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm Konzen - 16 h/a. Vesp.	E.M. Profª Clori Benedetti de Freitas - 16 h/a. Mat.
Juliana Cavaglieri Baldo	114770016-4	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Vesp.	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Mat.
Juliana dos Santos	114772219-2	E.M. Clarice Bastos Rosa - 16 h/a. Vesp.	E.M. Clarice Bastos Rosa - 16 h/a. Mat.
Lais Aparecida Gonçalves Pereira	114768099-4	CEIM Maria de Loirdes Silva - 16 h/a. Vesp.	E.M. Prof. Luiz Antonio Alvares Gonçalves - 16 h/a. Vesp.
Laura Santos Campitelli	114770909-4	CEIM Profª Clarinda Mattos e Souza - 16 h/a. Mat.	CEIM Ramão Vital Viana - 16 h/a. Mat.
Luciane Dias Antunes	114770303-4	CEIM Manoel Pedro Nolasco - 16 h/a. Vesp.	E.M. Clarice Bastos Rosa - 16 h/a. Vesp.
Marcia Maria da Silva Andrade	11477227-1	CEIM Profª Argemira Rodrigues Barbosa - 16 h/a. Vesp.	CEIM Maria de Lourdes Silva - 16 h/a. Vesp.
Maria José dos Santos Provásio	114768951-4	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Vesp.	E.M. Dom Aquino Correa - 16 h/a. Mat.
Maristela dos Santos Souza Almiron	11476213-4	E.M. Arthur Campos Mello - 16 h/a. Mat.	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Mat.
Mary Ane de Souza	114771469-1	CEIM Manoel Pedro Nolasco - 16 h/a. Vesp.	CEIM Sebastiana Vieira Soares - 16 h/a. Mat.
Miria Rosa Silva Salomão	114762742-1	CEIM Maria de Nazaré - 08 h/a. Mat.	E.M. Aurora Pedroso de Camargo - 08 h/a. Mat.
Rejane Martins Gomes da Silva	114762743-1	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Mat.	CEIM Austrilio Ferreira de Souza - 16 h/a. Mat.
Renata Ferreira de Sante Oliveira	114770987-9	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Vesp.	CEIM Helena Efigênia Pereira - 16 h/a. Mat.
Ronise Nunes dos Santos	114765303-3	CEIM Ramão Vital Viana - 08 h/a. Mat.	CEIM Maria de Nazaré - 08 h/a. Mat.
Rozeni de Arruda Fialho	114770997-3	E.M. Profª Efantina de Quadros	E.M. Profª Iria Lucia Wilhelm
Nunes		- 08 h/a. Vesp.	Konzen - 08 h/a. Vesp.
Samara Grativol Neves	114772195-2	CEIM Beatriz de Barros Bumlai - 16 h/a. Vesp.	CEIM Sebastiana Vieira Soares - 16 h/a. Vesp.
Silvia Regina da Silva Cassimiro	114767173-3	CEIM Celso de Almeida - 16 h/a. Vesp.	E.M. Sócrates Camara - 16 h/a. Mat.
Simone Santos da Silva	73689737-5	CEIM Lucia Licht Martins - 16 h/a. Vesp.	CEIM Maria de Nazaré - 16 h/a. Vesp.
Thais Alessandra Ribeiro de Oliveira Wendland	114769254-7	CEIM Paulo Gabiatti - 16 h/a. Vesp.	E.M. Profª Antonia Candida de Melo - 16 h/a. Vesp.
Thays Bosqueti Lopes	114761992-1	CEIM Recanto da Criança - 16 h/a. Vesp.	CEIM São Francisco - 16 h/a. Vesp.
Vanilda Martins da Silva	114762262-3	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Vesp.	CEIM Pedro da Silva Mota - 16 h/a. Mat.

História

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Dinorá Marilan Gubert Ballardin	79951-4	E.M. Etalivio Penzo - 12 h/a. Mat.	E.M. Pe. Anchieta - 12 h/a. Vesp.

Língua Inglesa

Nome do Professor	Matrícula	Unidade de Origem	Unidade de Destino
Carmelita Rodrigues Gomes	114776564-3	CEIM Claudete Pereira Lima - 02 h/a. Vesp.	E.M. Franklin Luiz Azambuja - 05 h/a. Vesp.
		CEIM Maria de Lourdes Silva - 02 h/a. Vesp.	
		CEIM Maria do Rosário Moreira Sechi - 01 h/a. Vesp.	
Gabriela Prado	114777814-1	E.M. Prof. Luiz Antonio Alvares Gonçalves - 05 h/a. Vesp.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 05 h/a. Vesp.
Wesley Ferreira de Araujo	163512202-4	CEIM Recanto Raizes - 02 h/a. Mat.	E.M. Loide Bonfim Andrade - 02 h/a. Mat.
Ana Paula Coradelli	114777821-1	E.M. Izabel Muzzi Fioravanti - 06 h/a. Vesp.	E.M. Prof. Manoel Santiago de Oliveira - 07 h/a. Mat.
		E.M. Ver. Albertina Pereira de Matos - 01 h/a. Vesp.	
José Roberto de Almeida	114777820-1	E.M. Agrotécnica Pe. André Capelli - 02 h/a. Int.	E.M. Bernardina Correa de Almeida - 02 h/a. Vesp.

RESOLUÇÕES**Língua Portuguesa**

<u>Nome do Professor</u>	<u>Matrícula</u>	<u>Unidade de Origem</u>	<u>Unidade de Destino</u>
Anderson de Oliveira Echeverria	114771615-3	E.M. Dom Aquino Correa - 16 h/a. Vesp.	E.M. Neil Fioravanti - 16 h/a. Mat.

Matemática

<u>Nome do Professor</u>	<u>Matrícula</u>	<u>Unidade de Origem</u>	<u>Unidade de Destino</u>
Aline Cristina Correia Nolasco	114763067-2	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 16 h/a. Mat.	E.M. Prof. Ruy Gomes - 16 h/a. Vesp.
Janaina Gomes Katsuragi	114770105-4	E.M. Profª Elza Farias Kintschev Real - 10 h/a. Mat.	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Câmara - 10 h/a. Mat.

Professor Coordenador

<u>Nome do Professor</u>	<u>Matrícula</u>	<u>Unidade de Origem</u>	<u>Unidade de Destino</u>
Kelly Cristina Silva Vieira	114769865-6	E.M. Maria da Rosa Antunes da Silveira Camara - 20 Horas Vesp.	E.M. Profª Efantina de Quadros - 20 Horas Vesp.

Professor Inspetor Pedagógico

<u>Nome do Professor</u>	<u>Matrícula</u>	<u>Unidade de Origem</u>	<u>Unidade de Destino</u>
Fatima Soely Lopes da Silva	79551-1	E.M. Profª Elza Farias Kintschev Real - 20 Horas Mat.	E.M. Januário Pereira de Araujo - 20 Horas Mat.

ANEXO III - RESOLUÇÃO Nº 093/2024/SEMED

<u>Nome do Servidor</u>	<u>Matrícula</u>
Ana Carolina Sartori de Almeida Prado de Carvalho	114771364-1
Andressa Lais Silva Cabanhe Sobrinho	114772099-4
Anelise Ferreira Farias	114768085-4
Arlindo da Silva Marcelino	114761162-9
Cristiane Febronia de Oliveira	114771368-1
Danielle de Souza Klein Pereira	114761506-2
Debora Patricia do Nascimento Jorge Alves	114771553-1
Edilaine de Mello Macedo	114771458-1
Elenita de Freitas Heinrich	90440-3
Eliana Ramos Guedes Ota	114770538-13
Eliane Pereira Isidoro	152461-4
Elisangela Maria Benedetti Camoico Azevedo	114764473-1
Erica Manari Moreira	114772230-2
Fabiana Iwamizu Tada	500896-7
Giani Ferreira de Souza França	144411-2
Gilberto Correa Pereira	74351-1
Glasieli Brum Ferreira	114764352-2
Hosana Berto de Oliveira	114760372-2
Luzineide Dantas da Costa	114761437-2
Maria Aparecida da Silva	114765190-1
Maria Carneuzza Feliz Rodrigues	114764655-11
Maria Cecília de Lima Tiburcio	114771522-3
Maria Lucia da Silva Giacometti	601673-10
Monalise de Amorim Bonetti Marques	114769222-4
Nathália Agleice dos Santos Leite Romero Veron	114773210-3
Paula Elaine Ramires Mesa	114771517-3
Paula Pillar Pandolfo	114769244-2
Regiane de Santana Vieira	114771706-10
Regilaine Aparecida dos Santos Reolon	114771462-1
Regina Andrade Silva	89391-2
Rosineize Alves de Oliveira Vieira	114766886-5
Sirlene Carolina da Silva Nonato	5018501-2
Vanessa Cristhina Pilla Junqueira Franco	114777818-1
Vanessa Cristhina Pilla Junqueira Franco	114777818-1
Vilma Roberto Sales Carvalho	114765713-6
Zunira Belo da Silva	114773524-5

RESOLUÇÕES**RESOLUÇÃO/SEMED N. 094 de 22 de Novembro de 2024.**

“Dispõe sobre o concurso de remoção de Profissional do Grupo de Apoio a Gestão Educacional.”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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. Remover a pedido Servidores Públicos Profissional do Grupo de Apoio a Gestão Educacional, a partir de 01/02/25, constantes no Anexo I desta resolução, de acordo com o número de vagas puras existentes na Rede Municipal de Ensino, incluindo as decorrentes do presente concurso de remoção.

Art. 2º. Fica ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED que faça as devidas comunicações necessárias para a Secretaria Municipal de Administração a fim de que o presente ato seja anotado na pasta funcional do servidor.

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

Dourados/MS, 22 de Novembro de 2024.

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 094/2024/SEMED

Nº.	NOME	MATRÍCULA	CARGO	UNIDADE DE ORIGEM	UNIDADE DE DESTINO
1º	LENICE CASADIAS	501742-1	AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL	CEIM SARAH PENZO	CEIM AUSTRÍLIO FERREIRA DE SOUZA
2º	ALCIR RODRIGUES MEDINA	114762390-1	ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL INDÍGENA	EM INDÍGENA AGUSTINHO	EM INDÍGENA TENGATUÍ MARANGATU
3º	LIDIANE DE SOUZA VOLK MAGALHÃES	114764503-1	AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	CEIM RECANTO RAÍZES	CEIM PEDRO DA SILVA MOTA
4º	CAMYLLA LOPES GALHARDO	114771925-1	ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL	EM IZABEL MUZZI FIORAVANTI	EM PROFª AVANI CARGNELUTTI FEHLAUER
5º	ELVITOM ROCHA DE MATOS	114761550-1	ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL	EM ETALIVIO PENZO	EM PROFª EFANTINA DE QUADROS
6º	RENATA DA SILVA PEREIRA	114774983-1	ASSISTENTE DE APOIO EDUCACIONAL	CEIM PROFª ISILDA APARECIDA DOS SANTOS SOUZA	EM IZABEL MUZZI FIORAVANTI
7º	LUCÉLIA SOUZA DA SILVA NASCIMENTO	114762050-1	AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL	CEIM BEATRIZ DE BARROS BUMLAI	CEIM PROFª IRANY BATISTA DE MATOS

Resolução n.Rf/11/1.665/2024/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 Constituição Municipal de Dourados-MS.

R E S O L V E:

Registrar, nos assentamentos funcionais dos Servidores Públicos Municipais, CONFORME ANEXO I, II E III DESTA RESOLUÇÃO, “FALTAS” ao serviço, de acordo com o artigo 42, parágrafos 1º e 2º, da lei Complementar Municipal n. 107/06 (Estatuto do Servidor Público).

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Ao Departamento de Recursos Humanos, para as providências e anotações necessárias.

Secretaria Municipal de Administração, aos 22 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD****EXTRATOS ADMINISTRATIVOS DE FALTAS RES. Nº. 11/1.665/2024 - ANEXO I**

Matricula	Nome	Secretaria	Horas E Minutos	Ref mês e Ano
114772164/1	MARCELO PIVETTA	SEMS	50 HORAS	OUTUBRO/2024

RESOLUÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS					
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD					
EXTRATOS ADMINISTRATIVOS DE FALTAS RES. Nº. 11/1665/2024 ANEXO II					
Matricula	Nome	Secretaria	Quantidade de Dias	Ref. Dias	Ref. mês e Ano
114761776/2	ADENIR GOMES DA SILVA	SEMED	10	22 A 31	OUTUBRO/2024
114769760/2	ALAN DE OLIVEIRA MOTA	SEMFAZ	01	16	OUTUBRO/2024
114778057/2	ANA PAULA BENITES PRADO	SEMED	01	21	OUTUBRO/2024
114776503/3	ANA PAULA DA SILVA BEZERRA	SEMED	01	03	OUTUBRO/2024
114777801/1	APARECIDA FRANCISCA DA SILVA PINHEIRO	SEMS	07	22 A 28	OUTUBRO/2024
114776273/3	BEATRIZ CRISTINA DE OLIVEIRA	SEMED	01	8	OUTUBRO/2024
114777929/2	BRUNA MICAELA CAETANO DA SILVA ZARATINI	SEMED	01	7	OUTUBRO/2024
11477778/2	CARLOS HENRIQUE GARCIA DE MEDEIROS	SEMS	17	08 A 24	OUTUBRO/2024
114777612/2	CELMA PRATES DE ALMEIDA	SEMAS	01	17	OUTUBRO/2024
114768386/1	CILMAR ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA	AGEHAB	31	01 A 31	OUTUBRO/2024
84341/1	CIPRIANO MENDES DE SOUZA	SEMED	30	01 A 30	OUTUBRO/2024
114775960/6	DAIANE DA SILVA MARQUES	SEMED	02	03 E 28	OUTUBRO/2024
114778086/2	DAIANE MOREIRA RAMOS	SEMED	02	07 E 30	OUTUBRO/2024
114777613/2	DANIELY SOARES AMARILLA	SEMAS	02	21 E 30	OUTUBRO/2024
114776649/3	DEIZIANE DA SILVA CUNHA	SEMED	01	23	OUTUBRO/2024
114776649/3	DEIZIANE DA SILVA CUNHA	SEMED	1/2	24	OUTUBRO/2024
114776390/3	DENES CARLO MILANEZ	SEMS	01	10	OUTUBRO/2024
114770901/3	EDUARDO JERONIMO DE OLIVEIRA JUNIOR	SEMS	23	09 A 31	OUTUBRO/2024
114770901/3	EDUARDO JERONIMO DE OLIVEIRA JUNIOR	SEMS	23	01 A 07	NOVEMBRO/2024
146331/1	ELISANGELA RODRIGUES DA SILVA	SEMS	02	07 E 15	AGOSTO/2024
146331/1	ELISANGELA RODRIGUES DA SILVA	SEMS	21	01 A 08, 10, 15, 18 A 21, 23 A 31	OUTUBRO/2024
780971/3	ELZA BERNARDINO DA SILVA	SEMS	02	28 E 29	OUTUBRO/2024
114775691 / 2	FELIPE SERAFINI ARAUJO	PGM	03	08, 16 E 29	OUTUBRO/2024
114777423/3	FERNANDA FERNANDES DOS SANTOS	SEMED	01	25	OUTUBRO/2024
114776092/6	GABRIELA CRISTINA DA SILVA RODRIGUES	SEMED	01	28	OUTUBRO/2024
73691591 / 5	GABRIELY MOURA ALENCAR	SEMFAZ	01	01	OUTUBRO/2024
114777469/4	GIOVANNA VITORIA OTTO LESCANO	SEMED	01	24	OUTUBRO/2024
114768233/4	HELOISA HONORIO DO AMARAL	SEMS	11	15, 18, 22, 24 A 31	OUTUBRO/2024
114768233/4	HELOISA HONORIO DO AMARAL	SEMS	2 - 1/2	21 E 23	OUTUBRO/2024
114773653/4	IGOR HENRIQUE MATOSO CARAVANTE	SEMS	01	24	OUTUBRO/2024
114774945 / 2	ISABELLA CRISTINA LOPES GONCALVES	IMAM	01	09	OUTUBRO/2024
149171/3	ISNARDE FERNANDES SILVA	SEMS	01	31	OUTUBRO/2024
114776857/5	JANAINA FREITAS DA SILVA	SEMED	01	30	OUTUBRO/2024
114775455/3	JESSICA CLEMENTE DOS SANTOS	SEMAS	30	01 A 30	OUTUBRO/2024
114778031/2	JESSICA DAVALOS VAREIRO	SEMED	01	28	OUTUBRO/2024
114770143/4	JESSONITA SILVA OLIVEIRA	SEMED	07	01 A 07	OUTUBRO/2024
114762106/1	JOAO BATISTA PONTES TINOCO	SEMS	01	27	OUTUBRO/2024
114777500/1	JUCEMIR ALMEIDA ARNAL	SEMAD	01	04	OUTUBRO/2024
114776353/2	JULIANA AMARILIA PIRES	SEMED	02	22 E 31	OUTUBRO/2024
114776353/2	JULIANA AMARILIA PIRES	SEMED	1/2	23	OUTUBRO/2024
73690406/3	JULIANA DE LIMA ARAUJO	SEMSUR	01	18	OUTUBRO/2024
114777461/2	JULIANA VIEIRA DA SILVA ALVES	SEMED	1/2	25	OUTUBRO/2024
114778022/2	KAUAN MARTINS ROJAS	SEMED	02	01 E 28	OUTUBRO/2024
114776077/6	KELLY TAMARA BRASIL	SEMED	02	03 E 04	OUTUBRO/2024
114765900 / 2	LARISSA MICHELE RODRIGUES MARQUES	SEMFAZ	01	21	OUTUBRO/2024
73691921/7	LAURA CAVALCANTE GUIDIO ALVES	SEMED	01	04	OUTUBRO/2024
114777743/2	LEIDIANE CALISTRO DE SOUZA	SEMS	10	01 A 10	NOVEMBRO/2024

RESOLUÇÕES

114768355/5	LENEIDE MARTINS DOS SANTOS	SEMAD	30	01 A 30	SETEMBRO/2024
671281349/1	LEONILDA DIAS	SEMED	01	17	OUTUBRO/2024
73692003/6	LETICIA DOS SANTOS DE JESUS	SEMED	1/2	01	OUTUBRO/2024
73692003/6	LETICIA DOS SANTOS DE JESUS	SEMED	01	22	OUTUBRO/2024
114777350/1	LILIANE ALVES SOARES	SEMS	01	15	OUTUBRO/2024
114771900/1	LILLIAN AQUINO PEDRO	SEMAS	14	18 A 31	OUTUBRO/2024
114771900/1	LILLIAN AQUINO PEDRO	SEMAS	16	01 A 16	NOVEMBRO/2024
671281340/2	LUANA CRISTINA DE OLIVEIRA TESCHIEDEL	SEMED	01	25	OUTUBRO/2024
114774754/5	LUANA SOUZA PEDREIRO	SEMS	06	02, 04, 10, 16, 23, 29 E 30	OUTUBRO/2024
114776418/3	LUCAS GAMA SILVA	SEMED	01	28	OUTUBRO/2024
149111/3	LUCIMAR GARCIA	SEMS	03	29 A 31	OUTUBRO/2024
114776202/3	LUIZ HENRIQUE FELIX BRUNEL	SEMED	02	07 E 21	OUTUBRO/2024
114776046/4	LUZIA LIMA DA ROCHA	SEMED	01	25	OUTUBRO/2024
671281348/1	MAIARA SANCHES GONÇALVES MARTINS	SEMED	1/2	08	OUTUBRO/2024
114765066/3	MARCIA DE PAULA VIEIRA	SEMS	01	31	OUTUBRO/2024
114773621/3	MARCIA MATOSO ALVES	SEMED	04	22 A 25	OUTUBRO/2024
114776512 / 2	MARIA DIRCE DE SOUZA	SEMAD	01	14	OUTUBRO/2024
114774194/2	MARIA DO CARMO SILVA COSTA	SEMED	1/2	21	OUTUBRO/2024
671281201/1	MARIA FRANCISCA NOBRE DA SILVA	SEMED	02	19 E 20	SETEMBRO/2024
114776837/5	MARIANA VALERIO BARROS	SEMED	01	29	OUTUBRO/2024
114768751/2	MARILDA CACERES RODRIGUES	SEMED	02	30 E 31	OUTUBRO/2024
114768751/2	MARILDA CACERES RODRIGUES	SEMED	08	01 A 08	NOVEMBRO/2024
114767148 / 3	MARISA LOZANO CELESTINO	IMAM	05	21, 25, 29 A 31	OUTUBRO/2024
114762128/1	MARLUCE GONÇALVES DA SILVA	SEMED	01	09	OUTUBRO/2024
671281674/1	NAYARA CARINA DE OLIVEIRA	SEMS	14	18 A 31	OUTUBRO/2024
671281674/1	NAYARA CARINA DE OLIVEIRA	SEMS	10	01 A 10	NOVEMBRO/2024
114777554/1	NICOLAS EDUARDO TEIXEIRA VETTOR	SEMAS	04	28 A 31	OUTUBRO/2024
73691968/5	PAULA DE SOUZA ARRUDA CAVALCANTE	SEMED	01	08	OUTUBRO/2024
671281205/1	PRISCILA DA SILVA CASTILHO	SEMED	08	07 A 14	OUTUBRO/2024
114777228/4	RAFAELA FERNANDA BARBOZA CASTILHO	SEMED	01	29	OUTUBRO/2024
114778071/2	RAYANE GABRIELLA PEREIRA DA SILVA	SEMED	02	24 A 25	OUTUBRO/2024
114767736/5	REGIANE CRISTINA DE SOUZA CARVALHO	SEMED	01	04	OUTUBRO/2024
114773417/4	RENATA SOUZA CABREIRA	SEMED	02	23 E 24	OUTUBRO/2024
114763416/1	ROBERTO GOMES TEIXEIRA	SEMS	01	03	OUTUBRO/2024
114775959 / 1	ROSA MARIA DOLORES ARNAL	AGEHAB	18	01 A 08 E 22 A 31	OUTUBRO/2024
87701/1	ROSANA DA SILVA SOUZA RODRIGUES	SEMED	01	18	SETEMBRO/2024
114778060/2	ROSEMEIRE CORONEL	SEMED	01	16	OUTUBRO/2024
114777132/4	ROZEMAR SALES DO NASCIMENTO	SEMED	01	14	OUTUBRO/2024
114770311/4	RUTIMARA ALVES ROMEIRO	SEMED	2-1/2	03 E 24	OUTUBRO/2024
114775327/1	SABRINA BRANDINA PACCO	PGM	03	29 A 31	OUTUBRO/2024
114775319/3	SANDRA APARECIDA DE SOUZA	SEMED	03	09 A 11	SETEMBRO/2024
73689433/3	SANDRA RIBEIRO DA SILVA SANTOS	SEMED	1/2	07	OUTUBRO/2024
114771962/1	SENILVA DOS SANTOS ROSARIO OLIVEIRA	SEMS	01	04	OUTUBRO/2024
114771962/1	SENILVA DOS SANTOS ROSARIO OLIVEIRA	SEMS	1/2	10	OUTUBRO/2024
87691/1	SOLANGE MORAES PALACIO	SEMS	31	01 A 31	OUTUBRO/2024
114776939/4	TAINA MEDINA LOPES	SEMED	01	23	OUTUBRO/2024
114771964/1	TATIANE DE OLIVEIRA ANTUNES ESCAVASSINI	SEMS	1/2	1	OUTUBRO/2024
114760317/1	TEODORA SANCHES GONÇALVES	SEMED	01	25	OUTUBRO/2024
114777071/3	THAUANE GABRIELE DIAS PEREIRA	SEMED	01	25	OUTUBRO/2024
114762511/2	VALCILENE SILVA PEDRO	SEMED	30	01 A 30	OUTUBRO/2024
114778076/2	VALESKA DIAS SILVEIRA DA SILVA	SEMED	01	23	OUTUBRO/2024
114760313/1	VILANI FERNANDES CARNEIRO	SEMED	30	01 A 30	OUTUBRO/2024

RESOLUÇÕES

114777099/4	VITORIA DE PAULA	SEMED	01	21	OUTUBRO/2024
114776095/6	WILLIAN MATHEUS SILVA MEURER	SEMED	01	24	OUTUBRO/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOS**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD****EXTRATOS ADMINISTRATIVOS DE FALTAS RES. Nº. 11/1665/2024 ANEXO III**

Matricula	Nome	Secretaria	H/A	Ref. Dias	Ref. mês e Ano
73691798/6	ISABELA BIANCA ALVES SANTOS	SEMED	04 H/A	10 E 24	OUTUBRO/2024
501815/6	JUSSARA MARQUES LOPES	SEMED	10 H/A	23 E 24	OUTUBRO/2024
114761604/9	MARCELO RODRIGO DE SOUZA NIMBU	SEMED	02 H/A	25	OUTUBRO/2024

EDITAIS**EDITAL Nº 130/2024/SEMED****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE APOIO EDUCACIONAL**

A Prefeitura Municipal de Dourados/MS, no uso de suas atribuições legais, torna público, o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de auxiliar de apoio educacional (limpeza e zelador) para atuar em no âmbito das Unidades Escolares Urbanas, no Campo e Indígena, da Rede Municipal de Ensino de Dourados, em caráter de urgência e, bem como a formação de cadastro de reserva, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público da Administração Municipal, a fim de dar continuidade as atividades, ações e serviços de educação nas unidades escolares, que serão executados pela Secretaria Municipal de Educação, até a conclusão do processo licitatório, dispensando o respectivo concurso público, consoante o dispositivo no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e com fundamento na Lei Complementar nº 3990, de 20 de maio de 2016..

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e terá validade para o ano de 2025, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

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

1.3 O processo seletivo destina-se à seleção de pessoal, para contratação temporária de excepcional interesse público, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, podendo ser rescindido a qualquer momento, de acordo com o interesse da Administração Municipal.

1.4 As inscrições para atuar em Unidades Escolares no Campo e Indígena serão feitas exclusivamente para as mesmas, devendo o interessado informar a opção no ato da inscrição, em campo próprio.

1.5 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no site www.dourados.ms.gov.br.

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

1.8 Será considerada experiência profissional para contagem de pontos, a declaração de tempo de serviço em setores da Administração Pública onde prestou serviço ou contratos de trabalho anotados na CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social).

1.9 É VEDADA a inscrição em mais de uma função.

2 – QUADRO DE FUNÇÕES

Função	Carga horária semanal	Vencimento Base	Pré-requisitos	Atribuições
Auxiliar de Apoio Educacional: SERVENTE	40h	R\$ 2.110,38	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional em diferentes áreas de atividades nas Escolas Municipais ou Centros de Educação Infantil Municipal, tais como: lavar e limpar cômodos, terraços e demais dependências; varrer, raspar e encerar, lavar ladrilhos, azulejos, pisos e vidraças; polir objetos, peças e placas metálicas; manter a limpeza de instalações sanitárias; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; transportar pequenas encomendas; plantas e materiais sob sua guarda; verificar as fechaduras; limpeza e varrição de pátios e áreas internas; controlar o armazenamento, conservação e utilização dos materiais de limpeza; zelar pelo patrimônio público, evitando o desperdício de luz, água e outros materiais de consumo.
Auxiliar de Apoio Educacional: ZELADOR	40h	R\$ 2.110,38	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas rotineiras de caráter operacional de varrição e limpeza de dependências diversas nas Escolas Municipais ou Centros de Educação Infantil, realizar serviços de manutenção, conservação e arrumação das instalações elétricas, organização do espaço físico da escola, como serviço de construção civil e pintura predial; cortar grama, rastelar e recolher o lixo, transportar e arrumar móveis, máquinas, equipamentos, utensílios e brinquedos; auxiliar nas atividades educativas e cuidados aos alunos; zelar pela conservação dos materiais de equipamento da escola; zelar pelo patrimônio público, evitando o desperdício de luz, água e outros materiais de consumo; limpeza e varrição de pátios e áreas externas de recreação.

EDITAIS**3 – DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, disponível em www.selecao.semed.dourados.ms.gov.br nos dias 26, 27, 28 e 29 de Novembro, sem possibilidade de prorrogação. O início das inscrições se dará às 00h01 do dia 26 de Novembro de 2024 e serão encerradas às 23h59 do dia 29 de Novembro de 2024.

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

3.1.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição eletrônica e enviar. Logo após a confirmação do envio, o candidato poderá imprimir o comprovante de inscrição.

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

3.1.4 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados especificamente pela Secretaria MuniDurante o período de inscrição, poderá o candidato editar suas informações no site. Após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.

3.1.5 A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 108/2023/SEMED, sobre quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.6 A Prefeitura Municipal de Dourados e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizarão por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.2 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:

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

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

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

3.3 - DAS INSCRIÇÕES PARA UNIDADES ESCOLARES NO CAMPO:

3.3.1 Os candidatos deverão optar, no momento da inscrição, por concorrer às vagas nas Unidades Escolares Urbanas, do Campo (Escolas Rurais) ou Indígenas, sendo permitida somente 1 (uma) opção.

3.3.2 Optando pelas Unidades no Campo, terão precedência (PRIORIDADE) aqueles que residirem no distrito em que a Unidade Escolar está situada ou mais próximo da mesma, mediante comprovação (comprovante de endereço no ato da chamada).

3.3.3 Encerrada a chamada dos candidatos classificados para as Escolas no Campo, as vagas poderão ser atribuídas aos candidatos classificados para as Escolas Urbanas.

3.4 DAS INSCRIÇÕES PARA UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS:

3.4.1 Os candidatos deverão optar, no momento da inscrição, por concorrer às vagas nas Unidades Escolares Urbanas, do Campo (Escolas Rurais) ou Indígenas, sendo permitida somente 1 (uma) opção.

3.4.2 Optando pelas Unidades Indígenas, terão precedência (PRIORIDADE):

- a) Indígenas falantes de pelo menos uma das línguas indígenas maternas.
- b) Indígenas não falantes das línguas indígenas maternas.
- c) Não Indígenas falantes de pelo menos uma das línguas indígenas maternas.
- d) Não indígenas não falantes das línguas indígenas maternas, com experiência na Educação Escolar Indígena.

3.4.3 Encerrada a chamada dos candidatos classificados para as Escolas Indígenas, as vagas poderão ser atribuídas aos candidatos classificados para as Escolas Urbanas.

4 – DOS REQUISITOS

4.1 São requisitos para participar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL 130/2024/SEMED:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Não possuir antecedentes criminais e estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a vaga.
- Não acumular cargo ou emprego público das esferas federal, estadual ou municipal, salvo acumulação admitida na Constituição Federal e desde que haja compatibilidade de horários;
- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa ou a bem do serviço público.

5 – DOS IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EXCEPCIONAL

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

EDITAIS

- 5.2 Ocupante de cargo público que implique em acumulação ilegal de cargo.
- 5.3 Candidato Licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo
- 5.4 Candidato aposentado compulsória ou voluntariamente:
 - a) Aposentado por invalidez
 - b) Aposentado em 1 (um) cargo de quarenta horas
- 5.5 Servidor público do quadro administrativo.
- 5.6 Militar ou estrangeiro não naturalizado.

6 – DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO

6.1 Serão considerados para fins de pontuação o efetivo exercício na atividade de LIMPEZA ou ZELADORIA, valendo 2 pontos para cada 1 ano de atividade em Unidades Escolares e 1 ponto para cada 1 ano de atividade em outros setores/estabelecimentos.

7 – DOS DOCUMENTOS PARA PONTUAÇÃO

- 7.1 Para fins de comprovação de efetivo exercício na atividade de limpeza ou zeladoria, serão aceitos os seguintes documentos:
- a) Declaração de tempo de serviço prestado nas Unidades Escolares que comprove o efetivo exercício na atividade de LIMPEZA ou ZELADORIA.
 - b) Declaração de tempo de serviço prestado em outros setores da Administração Pública e/ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social que comprovem o efetivo exercício na atividade de LIMPEZA ou ZELADORIA..

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1 O processo seletivo será classificatório.
- 8.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da soma do tempo de experiência.
- 8.3 Na hipótese de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver maior tempo de serviço na área da educação e se ainda assim persistir o empate será considerado idade maior entre os concorrentes, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.
- 8.4 Os candidatos classificados serão convocados para contratação temporária de acordo com o número de vagas e conforme conveniência da Secretaria Municipal de Educação, devendo apresentar documentação exigida pela Unidade Escolar designada, IMEDIATAMENTE, (documentação original e cópia simples legível), a não observância desse item impedirá a contratação e o candidato será desclassificado..

9 – DO RECURSO

- 9.1 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado preliminar em Diário Oficial, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Leite Farias, nº 3.805, Parque dos Jequitibás, Dourados - MS, CEP 79840-380, das 07h30 às 13h30.
- 9.2 Não serão aceitos recursos interpostos fora dos prazos previstos neste Edital, bem como recursos via postal e por e-mail.
- 9.3 No recurso deverão constar:
 - 9.3.1 Nome do candidato;
 - 9.3.2 Cópia do comprovante de inscrição;
 - 9.3.3 Função pretendida no ato da inscrição;
 - 9.3.4 Motivo do recurso (anexar documentos comprobatórios);
- 9.4 Cada candidato poderá interpor apenas 1 (um) recurso e os recursos que não seguirem os parâmetros estabelecidos neste Edital não serão analisados.
- 9.5 Não será objeto de análise, no Recurso, documento “novo”, ou seja, aquele que não foi enviado à época da inscrição, devendo os documentos a serem anexados ao recurso servirem para esclarecer ou complementar os dados dos títulos apresentados ou das declarações já entregues.
- 9.6 Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br.

10 – DA CHAMADA E DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 No ato da chamada o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto, apresentar cópia simples e originais dos documentos comprobatórios do TEMPO DE SERVIÇO, informado no ato da inscrição, na função escolhida (servente ou zelador), de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e neste edital
- 10.2 Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas na inscrição será automaticamente desclassificado.
- 10.3 Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o candidato subsequente.
- 10.4 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE ao local de trabalho designado. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.
- 10.5 A convocação será publicada no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br.
- 10.6 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, condicionada à conveniência e necessidade das Unidades Educacionais.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.
- 11.2 Ao inscrever-se, o candidato declara ciência de todo o conteúdo deste Edital, cumprindo todas as exigências nele contidas, responsabilizando-se pelas informações prestadas.
- 11.3 O Contrato administrativo por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenização: A pedido do contratado, com antecedência prévia de 30 (trinta) dias; Por conveniência da Administração Pública/Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo. Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos em Lei; Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado;

EDITAIS

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

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

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

11.7 O candidato que assinar o termo de lotação e não comparecer à Unidade Escolar designada ou desistir após a contratação, estará ELIMINADO deste processo seletivo.

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

11.9 As contratações para Unidades de Ensino no Campo serão prioritariamente para candidatos que residam próximo dessas Unidades.

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

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

Dourados, 22 de Novembro de 2024

Carlos Vinicius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

Eu, _____, residente e domiciliado na Rua: _____
Bairro: _____ n. _____ Cidade _____ Esta-
do _____ Portador da Cédula de Identidade n. _____ e CPF n. _____

Venho por meio deste solicitar revisão do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado nº 130/2024/SEMED

FUNÇÃO PRETENDIDA: () SERVENTE () ZELADOR

MOTIVO: _____

Nesses termos pede deferimento

Dourados –MS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato por extenso

PARECER FINAL: () DEFERIDO () INDEFERIDO

Nome do membro da Comissão

EDITAL Nº 131/2024/SEMED
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 56 a 60, da Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007, torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado a fim de compor o cadastro reserva para contratação temporária de professores habilitados, no âmbito das Unidades Escolares Urbanas e no Campo, da Rede Municipal de Ensino de Dourados de acordo com este Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de professores será regido por este Edital, terá validade para o ano letivo de 2025, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

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

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será para atribuição de aulas por contrato administrativo por prazo determinado, conforme artigos 56 a 60 da Lei Complementar nº 118 de 31 de dezembro de 2007, a critério da Administração Pública Municipal.

1.4 As inscrições para professores em Unidades Escolares no Campo serão feitas exclusivamente para as mesmas, devendo o interessado informar a opção no ato da inscrição, em campo próprio.

1.5 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no site www.dourados.ms.gov.br.

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

2 – DAS INSCRIÇÕES

EDITAIS

2.1 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, disponível em www.selecao.semed.dourados.ms.gov.br nos dias 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, sem possibilidade de prorrogação. O início das inscrições se dará às 00h01 do dia 26 de novembro e serão encerradas às 23h59 do dia 29 de novembro de 2024.

2.1.1 É de inteira RESPONSABILIDADE do candidato o preenchimento e a VERACIDADE das informações inseridas no ato da inscrição.

2.1.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição eletrônica e enviar em plataforma devida conforme identificado neste edital. Logo após a confirmação do envio, o candidato poderá imprimir o comprovante de inscrição.

2.1.3 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.4 O candidato deverá optar, no ato da inscrição, pela função de seu interesse de acordo com sua HABILITAÇÃO.

2.1.5 As funções a que se refere este edital são as seguintes:

a) Professores de Educação Infantil:

I) Centro de Educação Infantil Municipal – Bebês à Pré-Escola

II) Escolas Municipais – Pré-Escola

b) Professores de Anos Iniciais:

I) 1º ao 5º ano

II) 1ª e 2ª Fase da EJA

c) Professores com Habilitações Específicas:

I) Educação Física: Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA

II) Língua Portuguesa: Ensino Fundamental e EJA

III) Matemática: Ensino Fundamental e EJA

IV) História: Ensino Fundamental e EJA

V) Geografia: Ensino Fundamental e EJA

VI) Ciências da Natureza: Ensino Fundamental e EJA

2.1.6 É VEDADA a inscrição em mais de uma função.

2.2 Da habilitação:

2.2.1 Professor de Educação Infantil: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Educação Infantil ou Normal Superior com habilitação para a Educação Infantil.

2.2.2 Professor de Anos Iniciais: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação para Anos Iniciais.

2.2.3 Professor com habilitação específica:

a) Educação Física: Licenciatura Plena em Educação Física;

b) Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências da Natureza: Licenciatura Plena na área de atuação, com habilitação específica na disciplina de inscrição.

2.3 Das inscrições para candidatos com deficiência:

2.3.1 Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que comprovem, no ato da lotação, com laudo médico ou atestado expedido por médico especialista, a espécie, o grau ou o nível de deficiência.

2.3.2 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas surgidas aos portadores de deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes, à capacidade de exercício das atribuições do cargo e da função pretendida.

2.4 Das inscrições para Unidades Escolares no Campo:

2.4.1 Os candidatos deverão optar, no momento da inscrição, por concorrer às vagas nas Unidades Escolares Urbanas ou no Campo (Escolas Rurais), sendo permitida somente uma dessas duas opções.

2.4.2 O candidato que optar pelas escolas no campo terá que escolher até 03 (três) Unidades Escolares no Campo, próximas a sua residência.

2.4.3 Encerrada a chamada dos candidatos classificados para as Escolas no Campo, as vagas poderão ser atribuídas aos candidatos classificados para as Escolas Urbanas.

2.4.4 Escolas Municipais no Campo:

a) E.M. Agrotécnica Pe. André Capélli

b) E.M. Cel. Firmino Vieira de Matos

c) E.M. Dr. Camilo Hermelindo da Silva

d) E.M. Dom Aquino Corrêa

e) E.M. Fazenda Miya - pólo

f) E.M. Geraldino Neves Corrêa

g) E.M. José Eduardo Canuto Estolano - Perequeté

h) E.M. Pe. Anchieta

i) E.M. Pref. Ruy Gomes

3 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO:

EDITAIS

3.1 São considerados documentos de titulação:

3.1.1 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de doutorado, em nível de especialização, com carga horária mínima de 720 horas, na área de Educação;

3.1.2 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de mestrado, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação;

3.1.3 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação;

3.1.4 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Dourados (SEMED), através de formações presenciais ou da plataforma EaD SEMED, com carga horária mínima de 80 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição e/ou curso de formação MS Alfabetiza, com carga horária mínima de 100 horas.

3.1.5 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Dourados (SEMED), através de formações presenciais ou da plataforma EaD SEMED, com carga horária mínima de 40 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.6 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Dourados (SEMED), através de formações presenciais ou da plataforma EaD SEMED, com carga horária mínima de 20 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.7 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 80 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.8 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação e Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 40 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.8 Cursos de capacitação e formação continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação e Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 20 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.2 Durante o período de inscrição poderá o candidato editar suas informações no site. Após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.

3.3 Os candidatos classificados serão chamados de acordo com o número de vagas e conforme conveniência da Secretaria de Educação, para apresentação e entrega da documentação informada no ato da inscrição, devendo apresentar documento original e cópia simples legível.

3.4 O candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo se NÃO COMPROVAR os títulos (documentos) informados no ato da inscrição quando chamado por essa Secretaria, não cabendo recurso.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 O processo seletivo será classificatório.

4.2 Consta no Anexo I do presente edital tabela com valores de pontuação de cada critério.

4.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver idade maior entre os concorrentes, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

4.4 A listagem com a classificação dos professores cadastrados será publicada no Diário Oficial em ordem decrescente da nota final.

5 – DO RECURSO

5.1 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar em Diário Oficial, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Leite Farias, nº 3.805, Parque dos Jequitibás, Dourados - MS, CEP 79830-220, das 07h30 às 13h30.

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

5.3 No recurso deverá constar:

5.3.1 Nome do candidato

5.3.2 Cópia da ficha de inscrição realizada no site

5.3.3 Função pretendida no ato da inscrição

5.3.4 Motivo do recurso

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

6 – DOS IMPEDIMENTOS PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS TEMPORÁRIAS

6.1 Candidato que, mediante avaliação médica, não se encontre em perfeitas condições de saúde física e mental para o exercício da função de docência na Rede Municipal de Ensino.

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

6.3 Ocupante de função de professor com carga horária semanal igual ou superior a 40 (quarenta) horas.

6.4 Que não comprove habilitação para área de atuação.

EDITAIS

6.5 Servidor que esteja readaptado provisória ou definitivamente.

6.6 Servidor cedido para outros órgãos ou unidades diversas da Prefeitura Municipal de Dourados.

6.7 Servidor licenciado ou afastado de suas funções, por qualquer motivo.

6.8 Servidor aposentado:

a) Compulsoriamente

b) Por invalidez

6.9 Servidor público do quadro administrativo.

6.10 Militar ou estrangeiro não naturalizado.

7 – DA CHAMADA

7.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente ou por procurador legalmente constituído no dia, local e horário estabelecido.

7.2 No ato da chamada, o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto.

7.3 O candidato, no ato da chamada, deverá obrigatoriamente apresentar comprovante da habilitação (original e cópia legível), de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e neste edital, e originais e cópias legíveis dos títulos (documentos) informados no ato da inscrição.

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

7.5 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE à escola. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.

7.6 A chamada será publicada no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br

7.7 A jornada de trabalho do professor será de até 20 (vinte) horas semanais, podendo ocorrer durante os turnos diurno e/ou noturno, condicionada à conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

7.8 Caso haja atrasos no período letivo, os professores contratados obrigar-se-ão a compensar a carga horária e os conteúdos das disciplinas para as quais foram contratados.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2 Em casos específicos e devidamente apreciados, a Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar contratação superior a 20 (vinte) horas e inferior a 30 (trinta) horas.

8.3 O professor poderá ser contratado novamente nos seguintes casos:

a) No caso de novas licenças legais do mesmo professor, priorizando a prática/metodologia de ensino, desde que solicitado por meio de requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

b) Nos casos em que o professor tenha seu vínculo contratual encerrado antes do final do ano letivo, ele voltará para o final da lista classificatória, mediante requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, na devida ordem de protocolo.

8.4 A contratação do candidato estará condicionada ao ano letivo de 2025, com rescisão contratual durante o recesso escolar.

8.5 O professor, participante desse processo seletivo, que demonstrar rendimento insatisfatório, devidamente comprovado pela Direção e Conselho da Unidade Escolar, terá seu contrato rescindido, mediante ampla defesa e contraditório.

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

8.7 O professor (efetivo e não efetivo) que não quiser ou não puder assumir aulas, assinará o termo de desistência do processo seletivo, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, estando ELIMINADO do Processo Seletivo.

8.8 O professor a quem forem atribuídas aulas temporárias, que desistir ou não comparecer à Unidade Escolar designada, estará ELIMINADO desse processo seletivo, ficando vedado de participar do Processo Seletivo referente ao ano subsequente.

8.9 O professor que assumir aulas em mais de uma Unidade Escolar não poderá abandonar parcialmente as aulas, estando condicionado a deixá-las todas, observando o disposto no item 8.8.

8.10 Não será permitida troca na lotação após a atribuição de aulas temporárias.

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

8.12 As contratações de professores para a Educação Escolar Indígena serão realizadas por meio de seleção própria.

8.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

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

Dourados, 22 de Novembro de 2024

Carlos Vinícius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

EDITAIS

ANEXO I DO EDITAL Nº 131/2024/SEMED

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
1.	Pós-graduação				
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	21	51
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	16	
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	02	07	
2.	Curso de Capacitação / Formação Continuada				
2.1	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Educação de Dourados (SEMED), com carga horária mínima de 80 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição, e/ou Curso de Formação MS Alfabetiza, com carga mínima de 100 horas.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	02	06	49
2.2	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Educação de Dourados (SEMED), com carga horária mínima de 40 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	02	05	
2.3	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados especificamente pela Secretaria Municipal de Educação de Dourados (SEMED), com carga horária mínima de 20 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	03	02	
2.4	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 80 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	02	05	
2.5	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 40 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	02	04	
2.6	Cursos de Capacitação e Formação Continuada, ofertados por Universidades, Faculdades, Secretarias Estaduais de Educação, Secretarias Municipais de Educação, Instituto Federal e Ministério da Educação, com carga horária mínima de 20 horas, na área da educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.	Certificado ou Declaração devidamente registrado pelo órgão competente.	03	01	
TOTAL DE PONTOS					100

EDITAIS**EDITAL Nº 132/2023/SEMED****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFESSORES PARA ESCOLAS INDÍGENAS**

O Município de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, e nos artigos 56 a 60, da Lei Complementar nº 118, de 31 de dezembro de 2007, com fundamento nos incisos III e IV do artigo 75 da lei Orgânica do Município de Dourados, torna público a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Indígena a fim de compor o cadastro reserva para contratação temporária de professores habilitados, no âmbito das Unidades Escolares Indígenas, da Rede Municipal de Ensino de Dourados de acordo com este Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 Estabelecer normas e procedimentos para cadastro e lotação de profissionais da Educação Escolar Indígena para exercerem a função de docente, para contratação em caráter temporário, nas Escolas Indígenas da Rede Municipal de Ensino de Dourados, para o ano letivo de 2025.

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

1.3 Por contratação entende-se a atribuição de aulas, em caráter temporário, a professores não concursados, ou seja, sem vínculo com a Prefeitura Municipal de Dourados.

1.4 Nos termos deste edital referir-se-á ao docente como CONTRATADO. Em havendo necessidade, far-se-á a diferenciação no devido item.

1.5 A contratação de docentes que tenham registros de conduta negativa no tocante ao desenvolvimento de sua prática pedagógica somente poderá ser realizada após avaliação feita por uma Comissão, composta por representantes da Educação Escolar Indígena, lotados na SEMED, que emitirem parecer favorável à contratação.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos pertinentes a este processo seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial do Município, disponível no site www.dourados.ms.gov.br.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição será realizada EXCLUSIVAMENTE por meio eletrônico, disponível em www.selecao.semed.dourados.ms.gov.br nos dias 26, 27, 28 e 29 de novembro de 2024, sem possibilidade de prorrogação. O início das inscrições se dará às 00h01 do dia 26 de novembro e serão encerradas às 23h59 do dia 29 de novembro de 2024.

2.1.1 As informações prestadas no preenchimento do formulário são de inteira responsabilidade do candidato.

2.1.2 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.1.3 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição eletrônica e enviar. Logo após a confirmação do envio, o candidato poderá imprimir o comprovante de inscrição.

2.1.4 O candidato deverá optar, no ato da inscrição, pela função de seu interesse de acordo com sua HABILITAÇÃO.

2.1.5 As funções a que se refere este edital são as seguintes:

a) Para atuação na Educação Infantil deverá:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para Educação Infantil.

b) Para atribuição nos Anos Iniciais:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança, ou comprovante de residência.

II - Ter curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

c) Para atribuição nos Anos Finais:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter habilitação – licenciatura plena – de acordo com cada área de conhecimento à qual se candidata.

d) Para atuação como Professor de Língua Indígena deverá:

I - Ser indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter curso de Magistério (3 ou 4 anos) ou Magistério Indígena – Ara Verá, Povos do Pantanal e/ou Licenciatura Plena em área específica e ter domínio da Língua Indígena (oral, gramática e escrita) da Étnia a que se candidata;

III - Ter Licenciatura Plena em Educação Escolar Indígena – Teko Arandu ou Povos do Pantanal ou estar em processo de formação em outras licenciaturas na área da Educação.

e) Para atuar na área de Arte, o candidato deve:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter habilitação no Curso de Licenciatura Plena na área específica;

III - Na falta de Professores habilitados, conforme indicado na letra (e) supracitada, poder-se-á atribuir aulas de Arte a acadêmicos indígena em processo de formação, cursando o último ano, ou a profissionais habilitados em Linguagens, de acordo com a Formação da Licenciatura Teko Arandu e Povos do Pantanal, Pedagogia com ênfase em Artes (para anos iniciais) nessa ordem.

f) Para atuar na área de Educação Física:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter habilitação no Curso de Licenciatura Plena na área específica;

III - No caso de insuficiência de candidatos para as vagas de contratação temporária em Educação Física, poder-se-á atribuir aulas aos acadêmicos em processo de formação cursando o último ano ou a profissionais habilitados em Linguagens, de acordo com a Formação da Licenciatura Teko Arandu e Povos do Pantanal, nessa ordem.

IV - Ao candidato à contratação temporária em Educação Física que estiver em formação (cursando o último ano) ou com Formação da Licenciatura Teko Arandu e Povos do Pantanal não poderão ser atribuídas aulas de Projetos (treinamento e outros).

EDITAIS

g) Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências da Natureza:

I - Ser preferencialmente indígena natural, residente na Reserva Indígena ou no Município de Dourados-MS, comprovado mediante declaração da liderança ou comprovante de residência.

II - Ter habilitação no Curso de Licenciatura Plena na área específica;

2.1.6 Nos casos de não haver professores habilitados, conforme descritos nos incisos acima, poder-se-ão atribuir aulas a:

I - Habilitados do Magistério (3 ou 4 anos) com habilitação em Educação Infantil, exclusivamente, em caso de suplência, para a Educação Infantil e Anos Iniciais;

II - Habilitados do Magistério Indígena (Ara Verá ou Povos do Pantanal) E no último ano da Licenciatura plena em Educação Escolar Indígena – Teko Arandu, para a Educação Infantil e Anos Iniciais;

III - Estar cursando o 5º Semestre do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, para a Educação Infantil e Anos Iniciais durante o corrente ano com histórico escolar;

IV- Estar cursando o último ano do Magistério Indígena – Ara Verá ou Povos do Pantanal, para a Educação Infantil e Anos Iniciais.

2.1.7 Para fins de pontuação na Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais, além das habilitações exigidas, os profissionais deverão preferencialmente:

I - Ter participado e concluído a Formação Ação Saberes Indígena na Escola, devendo apresentar cópias, declaração ou certificado, com frequência mínima de 75% (por cento), de cada ano de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023;

II - Ter participado e concluído a Formação Ação Tekoha Marane'y, Educação Antidrogas devendo apresentar cópias, declaração ou certificado, com frequência mínima de 75% (por cento), de cada ano de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023

III - Ter participado com “apresentação de trabalho” referentes às formações Tekoha Marane'y e Mostra Cultural.

IV - Ter participado e concluído em outros cursos na área da Educação.

2.1.8 A contratação para professor da disciplina de Língua Indígena poderá exceder 20h em casos de não haver, conforme classificado em processo seletivo, candidatos para a vaga.

2.1.9 Para atuar nas salas da Educação Infantil e do Bloco Inicial de Alfabetização (1º e 2º anos) das Escolas Municipais Indígenas, a atribuição de aulas fica assegurada, preferencialmente, a professores indígenas falantes das línguas indígenas Guarani/Kaiowá, conforme o maior número de crianças falantes destas línguas, em consonância com o PPP de cada Unidade de Ensino;

I - Em caso da impossibilidade de atribuição de aulas nas condições acima descritas (2.1.9), fica assegurada a atribuição de aulas a professores indígenas falantes de língua indígena distinta da maioria dos alunos.

II - Em caso da impossibilidade de atribuição de aulas nas condições acima descritas (2.1.5), letras (a), (b) e (c), fica assegurada a atribuição de aulas a professores indígenas não falantes de língua indígena.

2.1.10 É VEDADA a inscrição em mais de uma função.

2.1.11 Em última instância, poderão ser contratados professores não indígenas, desde que realizem a inscrição online no link disponível no site da Prefeitura de Dourados clicando na opção NÃO INDÍGENA.

2.1.12 Somente poderão participar desse processo de cadastramento e contratação, profissionais não indígenas com habilitação em nível superior.

2.1.13 O professor não indígena também deverá comprovar a documentação exigida, mediante Declaração de Experiência por Tempo de Serviço na Educação Escolar Indígena, sendo necessária, obrigatoriamente, a entrega de currículo à Secretaria Municipal de Educação, com cópia da inscrição online, ao ser chamado para a atribuição de aulas.

2.2 Das inscrições para candidatos com deficiência:

2.2.1 Candidatos com deficiência, amparados pelo inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, poderão participar do Processo Seletivo Simplificado, sob sua inteira responsabilidade, nos termos da referida legislação, desde que comprovem, no ato da lotação, com laudo médico ou atestado expedido por médico especialista, a espécie, o grau ou o nível de deficiência.

2.2.2 Será reservado percentual de 5% (cinco por cento) das vagas surgidas aos portadores de deficiência, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes, à capacidade de exercício das atribuições do cargo e da função pretendida.

3 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA PONTUAÇÃO:

3.1 São considerados documentos de titulação:

3.1.1 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de doutorado, em nível de especialização, com carga horária mínima de 720 horas, na área de Educação;

3.1.2 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de mestrado, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação;

3.1.3 Diplomas, certificados, atestado de conclusão de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Educação;

3.1.4 Ter participado e concluído a Formação Saberes Indígena na Escola, devendo apresentar cópias, declaração ou certificado, com frequência mínima de 75 % (por cento), dos anos de 2021, 2022, 2023 e 2024

3.1.5 Ter participado e concluído a Formação Ação Tekoha Marane'y, Educação Antidrogas devendo apresentar cópias, declaração ou certificado, com frequência mínima de 75%, de cada ano de 2021, 2022, 2023 e 2024.

3.1.7 Cursos de capacitação e formação continuada, com carga horária mínima de 60 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.8 Cursos de capacitação e formação continuada, com carga horária mínima de 10 horas, NÃO SOMATÓRIO, na área de educação, a partir de 2022 até a data da inscrição.

3.1.9 Declaração de Tempo de Serviço prestado ESPECIFICAMENTE nas escolas indígenas da rede municipal de Ensino de Dourados-MS;

3.2 Os candidatos classificados serão chamados de acordo com o número de vagas e conforme conveniência dessa Secretaria, para apresentação e entrega da documentação informada no ato da inscrição, devendo apresentar documento original e cópia simples legível.

3.3 Durante o período de inscrição poderá o candidato editar suas informações no site. Após o término do período, a ficha de inscrição torna-se inalterável.

3.4 O candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo se NÃO COMPROVAR os títulos (documentos) informados no ato da inscrição quando chamado por essa Secretaria, não cabendo recurso.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

4.1 O processo seletivo será classificatório.

4.2 Consta no Anexo I do presente edital tabela com valores de pontuação de cada critério.

EDITAIS

4.3 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver maior tempo de experiência (comprovada) entre os concorrentes neste Processo Seletivo.

4.4 Na hipótese de igualdade de pontuação terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver idade maior entre os concorrentes, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo.

4.5 A listagem com a classificação dos professores cadastrados será publicada no Diário Oficial em ordem decrescente da nota final.

5 – DO RECURSO

5.1 O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar em Diário Oficial, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Pedro Leite Farias, nº 3.805, Parque dos Jequitibás, Dourados - MS, CEP 79830-220, das 07h30 às 13h30.

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

5.3 No recurso deverá constar:

5.3.1 Nome do candidato

5.3.2 Cópia da ficha de inscrição realizada no site

5.3.3 Função pretendida no ato da inscrição

5.3.4 Motivo do recurso

5.5 - Ficam impedidos de participar do edital:

I - Profissionais aposentados em dois cargos;

II - Profissionais que estejam respondendo processo administrativo;

III - Profissionais ocupantes de cargo administrativo de nível fundamental e médio;

IV- Profissionais com readaptação temporária ou definitiva;

V - Profissionais com acúmulo de cargo

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

6 - DA CHAMADA

6.1 O candidato deverá comparecer pessoalmente ou por procurador legalmente constituído no dia, local e horário estabelecido.

6.2 No ato da chamada, o candidato deverá apresentar documento de identificação com foto.

6.3 O candidato, no ato da chamada, deverá obrigatoriamente apresentar comprovante da habilitação (original e cópia legível), de acordo com as exigências estabelecidas na legislação e neste edital, bem como originais e cópia legível dos títulos (documentos) informados no ato da inscrição.

6.4 Caso o candidato não se apresente no dia, local e horário estabelecido, será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO, sendo chamado o candidato subsequente.

6.5 Não haverá tolerância de tempo para o candidato iniciar suas atividades, devendo comparecer IMEDIATAMENTE à escola. O não comparecimento imediato tornará sem efeito a contratação.

6.6 A chamada será publicada no Diário Oficial do Município, divulgado no endereço eletrônico www.dourados.ms.gov.br.

6.7 Caso haja atrasos no período letivo, os professores contratados obrigam-se a compensar a carga horária e os conteúdos das disciplinas para as quais foram contratados.

7 – DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.1.2 . A carga horária máxima para atribuição de aulas para contratação poderá ultrapassar 20 (vinte) horas, em casos excepcionais.

7.1.3 O professor poderá ser contratado novamente nos seguintes casos:

a) No caso de novas licenças legais do mesmo professor, priorizando prática/metodologia de ensino, desde que solicitado por meio de requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

b) Nos casos em que o professor tenha seu vínculo contratual encerrado antes do final do ano letivo, ele voltará para o final da lista classificatória, mediante requerimento próprio, a ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, na ordem de protocolo.

7.1.4 A contratação do candidato estará condicionada ao ano letivo de 2023, com rescisão contratual durante o recesso escolar.

7.1.5 O professor, participante desse processo seletivo, que demonstrar rendimento insatisfatório, devidamente comprovado pela Direção e Conselho Didático da Unidade Escolar, terá seu contrato rescindido, mediante ampla defesa e contraditório.

7.1.6 O presente processo seletivo seguirá rigorosamente a ordem de classificação, observando os critérios estabelecidos pela categoria dos professores indígenas. Porém, não assegura ao candidato o direito automático à contratação, sendo condicionado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública, tendo o candidato mera expectativa de direito para a chamada em caráter temporário.

7.1.7 Em caso de suplência, o professor que não puder assumir as aulas ofertadas por incompatibilidade de turno, assinará um termo de espera, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, e ficará aguardando a abertura da próxima oportunidade de vaga no turno pretendido, por ordem de classificação.

7.1.8 O professor (efetivo e não efetivo) que não quiser ou não puder assumir aulas, assinará o termo de desistência do processo seletivo, em formulário próprio, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, estando ELIMINADO do Processo Seletivo.

7.1.9 O professor a quem forem atribuídas aulas temporárias, que desistir ou não comparecer à Unidade Escolar designada, estará ELIMINADO desse processo seletivo, ficando vedado de participar do Processo Seletivo referente ao ano subsequente.

7.1.10 Em caso de desistência, o professor poderá protocolar justificativa na Secretaria Municipal de Educação, cabendo à comissão do Processo Seletivo avaliar os casos individualmente e analisar se caberá o veto.

7.1.11 O professor que assumir aulas em mais de uma Unidade Escolar não poderá abandonar parcialmente as aulas, estando condicionado a deixá-las todas.

7.1.12 Não será permitida troca na lotação após a atribuição de aulas temporárias.

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

7.1.14 As contratações de professores para a Educação Escolar Indígena serão realizadas por meio da Secretaria Municipal de Educação e pelos Representantes da Educação Escolar Indígena lotados na SEMED, em conformidade com o princípio da publicidade (Art.37 da Constituição Federal de 1988).

7.1.15 A atribuição de aulas será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e dos Representantes da Educação Escolar Indígena lotados na SEMED.

7.1.16 As contratações ocorrerão mediante a disponibilidade de vagas e obedecerão aos dispositivos contidos nos artigos 56 a 60 da Lei Complementar 118/2007 e da Resolução nº 110/2013 e deste Edital, mediante justificativas jurídicas para professores indígenas e não indígenas.

EDITAIS

7.1.17 Será considerado o tempo de serviço na área da educação, prestado ESPECIFICAMENTE nas escolas indígenas da rede municipal de Ensino de Dourados-MS. A Declaração do tempo de serviço nas escolas indígenas do Município de Dourados deverá ser emitida pelas próprias Unidades.

7.1.18 A atribuição de aulas (lotação) será realizada na Secretaria Municipal de Educação, das 7h30 às 13h30, conforme classificação, por meio de convocação em Diário Oficial.

7.1.19 Os casos omissos serão resolvidos pela SEMED e Representantes da Educação Escolar Indígena lotados na SEMED.

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

Dourados, 22 de Novembro de 2024

Carlos Vinicius da Silva Figueiredo
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I DO EDITAL Nº 132/2024/SEMED**QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

Nº	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	COMPROVANTE	QUANT. MÁXIMO	VALOR UNITÁRIO	PONTOS MÁXIMO
1.	Pós-graduação				
1.1	Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	20	44
1.2	Título de Mestre em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	15	
1.3	Título de Especialista em área relacionada à Educação.	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	09	
2.	Formação				
2.1	Graduação – Licenciatura Plena na área correspondente à função que concorre OU Teko Arandu OU Povos do Pantanal)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	10	27
2.2	Magistério (Ara Verá ou Povos do Pantanal)	Diploma, certificado ou atestado de conclusão devidamente registrado pelo órgão competente.	01	07	
2.3	Licenciatura Plena em curso SOMENTE PARA INDÍGENAS	Atestado de Matrícula do ano em curso	01	06	
2.4	Magistério Ara Verá E Povos Do Pantanal em curso SOMENTE PARA INDÍGENAS	Atestado de Matrícula do ano em curso	01	04	
3.	Cursos de Capacitação/Formação Continuada				
3.1	Saberes Indígenas (40 Horas ou mais)	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente	01	06	19
3.2	Certificado Tekoha Marane y (40 Horas ou mais)	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente	01	06	
3.3	Cursos na área da Educação com carga horária mínima de 40h	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente	01	04	
3.4	Cursos na área da Educação com carga horária mínima de 10h	Certificado devidamente registrado pelo órgão competente	01	03	
4.	Tempo de Serviço				
4.1	Tempo De Serviço especificamente nas escolas indígenas da rede municipal de Ensino de Dourados-MS – de 01 a 05 anos incompletos	Declaração emitida pela Unidade Escolar		02	10
4.2	Tempo De Serviço especificamente nas escolas indígenas da rede municipal de Ensino de Dourados-MS – de 05 a 10 anos incompletos	Declaração emitida pela Unidade Escolar		05	10
4.3	Tempo De Serviço especificamente nas escolas indígenas da rede municipal de Ensino de Dourados-MS – 10 anos ou mais	Declaração emitida pela Unidade Escolar		10	
Total de Pontos					100

EDITAIS**AVISO DE ALTERAÇÃO E REABERTURA DE PRAZO
DISPENSA DE LICITAÇÃO “ELETRÔNICA” Nº 39/2024**

Comunicamos a alteração e reabertura de prazo da licitação em epígrafe, destinada à ampla participação. Processo: 152/2024/DL/PMD. Objeto: Aquisição de medicamento (Dipirona Sódica 500mg/ml), visando a regularização dos estoques da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF/SEMS. Tipo: Menor Preço, tendo como critério de julgamento o valor do item. Alteração: O Departamento de Licitação, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, órgão requisitante, conforme Termo de Referência em anexo, efetuou alteração no critério de participação (item “3.”) do edital em epígrafe. Desta forma, com fulcro no § 1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133/21, reabre-se o prazo inicialmente estabelecido. Acolhimento das Propostas: A partir das 09h do dia 26/11/2024. Início da Sessão Pública: Às 08h30min do dia 02/12/2024. Início da Disputa: Das 08h45min do dia 02/12/2024 às 14h45min do dia 02/12/2024. Local: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL “<https://bllcompras.com/home/login>”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). Disponibilidade do Edital: No Portal Bolsa de Licitações e Leilões “<https://bllcompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1>”, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP “<https://pncp.gov.br/app/>”, ou ainda, na homepage cidadao.dourados.ms.gov.br/index.php?class=SemadLicitacaoPublicView. Informações Adicionais: Telefone (0XX67) 3411-7126 ou pelo e-mail “licitacoes@dourados.ms.gov.br”.

Dourados-MS, 22 de novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2024**

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 nº 14.133/2021 e do inciso IV do art. 44 do Decreto Municipal nº 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 085/2024.

Objeto: : FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ESTANTES DE AÇO REFORÇADAS-LINHA PESADA E MINI PORTAS PALLET PARA ALMOXARIFADO.

Contratada	Lotes	Valor Global
E. TRIPODE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - CNPJ Nº 22.228.425/0001-95	01	R\$ 248.171,04 (duzentos e quarenta e oito mil e cento e setenta e um reais e quatro centavos)
GUAPUÍ INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS DE AÇO LTDA - CNPJ Nº 24.321.932/0001-02	02	R\$ 489.846,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e oitocentos e quarenta e seis reais)

Para fins de contratação em entendimento a Resolução TCE-MS nº 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.

As empresas vencedoras enquadradas como ME/EPP, deverão no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios das mesmas, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal nº 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

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 nº 14.133/2021.

Dourados-MS, 04 de novembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 032/2024

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 112/2024.

Objeto: FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MARMITEX, OBJETIVANDO ATENDER DEMANDA E NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE SAÚDE, DE AGRICULTURA FAMILIAR, DE CULTURA E FUNDAÇÃO DE ESPORTE DE DOURADOS.

Contratada	Lotes	Valor Global
CAMPOS EVENTOS E COMÉRCIO LTDA - CNPJ N.º 21.632.366/0001-53	01, 02 e 03	R\$ 1.895.565,00 (um milhão e oitocentos e noventa e cinco mil e quinhentos e sessenta e cinco 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.

As empresas vencedoras enquadradas como ME/EPP, deverão no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios das mesmas, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal n.º 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

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, 06 de novembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

AUTORIZAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE
DISPENSA DE LICITAÇÃO "ELETRÔNICA" N.º 37/2024

O Prefeito Municipal de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas, na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, e do Decreto Municipal n.º 1.274/22, AUTORIZO e HOMOLOGO a contratação direta em epígrafe, devidamente justificada e em conformidade com o Parecer Jurídico acostado aos autos.

PROCESSO: 147/2024/DL/PMD

OBJETO: Aquisição de containers, objetivando atender a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Fazenda e Secretaria Municipal de Administração.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 75, inciso II, Lei Federal n.º 14.133/2021.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.00. – Secretaria Municipal de Educação

13.01. – Secretaria Municipal de Educação

12.361.112. – Ensino Fundamental (Educação Básica)

2028. - Manutenção, Pessoal e Encargos do Ensino Fundamental

44.90.52.99. – Outros Materiais Permanentes

CONTRATADA/CNPJ	LOTE/ITEM	VALOR GLOBAL
NKS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA-ME CNPJ:26.498.396/0001-32	01	R\$ 44.622,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos e vinte e dois reais)

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

A empresa vencedora enquadrada como ME/EPP, deverá no momento da assinatura do contrato apresentar os documentos habilitatórios da mesma, em cumprimento ao Artigo 58 da Lei Complementar Municipal n.º 331/17, em consonância com as respectivas exigências do edital.

Publique-se a presente autorização, no respectivo sítio eletrônico oficial, conforme disposto no art. 72, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Dourados (MS), 18 de novembro de 2024.

Alan Aquino Guedes de Mendonça
Prefeito Municipal de Dourados

EXTRATOS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 141/2024/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
E. R. FELIX - PROD. AGROP - ME

PROCESSO: 018/2024 Dispensa de Licitação nº 07/2024

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo da vigência contratual, com início em 01/01/2025 e previsão de vencimento em 30/06/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 14.133/21 e suas alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 08 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 172/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
RADEKE ADMINISTRADORA DE IMÓVEIS LTDA.

PROCESSO: 195/2022 Dispensa de Licitação nº 029/2022

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, com início em 20/01/2025 e previsão de vencimento em 20/01/2026, bem como o valor ao período prorrogado, com o acréscimo no montante de R\$ 558.000,00 (quinhentos e cinquenta e oito mil reais), perfazendo o novo valor global na importância de R\$ 1.953.000,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e três mil reais); O valor mensal, conforme a Renúncia ao Direito de Reajuste Anual da contratada permanece inalterado, com a seguinte distribuição: 68,63% para a Secretaria Municipal de Saúde, com valor mensal de R\$ 31.908,00 (trinta e um mil e novecentos e oito reais), gerando o montante de R\$ 382.896,00 (trezentos e oitenta e dois mil e oitocentos e noventa e seis reais); 20,62% para a Secretaria municipal de Administração, com o valor mensal de R\$ 9.592,00 (nove mil e quinhentos e noventa e dois reais), gerando o montante de R\$ 115.104,00 (cento e quinze mil e cento e quatro reais) e 10,75% para a Secretaria Municipal de Educação, com o valor mensal de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), gerando o montante de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8666/93 e suas alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 214/2022/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
PATRICIA PEREIRA NASCIMENTO (ESPÓLIO DE IDA CATARINA LINNE NASCIMENTO)

PROCESSO: 225/2022 Dispensa de Licitação nº 33/2022

OBJETO: É o Primeiro Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo da vigência contratual por mais 12 meses, com início em 19/02/2025 e previsão de vencimento em 19/02/2026, bem como o valor ao período prorrogado, com o acréscimo no montante de R\$ 90.750,00, perfazendo o novo valor global na importância de R\$ 317.625,00.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8666/93 e suas alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 469/2023/DL/PMD**PARTES:**

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO DE DOURADOS - AGETTRAN

PROCESSO: 089/2023 Pregão Eletrônico nº 046/2023

OBJETO: É o Segundo Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo da vigência contratual por mais 12 meses, com início em 01/01/2025 e previsão de vencimento em 31/12/2025, bem como o valor ao período prorrogado, gerando o acréscimo no montante de R\$ 21.216,00, elevando o valor global para a importância de R\$ 42.432,00; Trata-se também da Retificação do Primeiro Termo Aditivo, já formalizado, quanto a sua legalidade, com fulcro no inc. II. do art. 57, da Lei 8666/93.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 22 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATOS**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 050/2024/DL/PMD****PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA

PROCESSO:264/2022 Pregão Eletrônico nº 079/2022

OBJETO: É o Terceiro Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo da vigência contratual, iniciando-se em 01/01/2025 e previsão de vencimento em 30/06/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 19 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 194/2020/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
VANUSA MITIKO HITOMI - MEI

PROCESSO:276/2020 Pregão Presencial nº 006/2020

OBJETO: É o Sexto Termo Aditivo; trata-se da prorrogação do prazo da vigência contratual, iniciando-se em 01/01/2025 e previsão de vencimento em 31/12/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 371/2023/DL/PMD**PARTES:**

MUNICÍPIO DE DOURADOS/MS
MS CONSTRUÇÃO E GERENCIAMENTO DE OBRAS LTDA.

PROCESSO: 095/2023 Tomada de Preços nº 003/2023

OBJETO: É o Terceiro Termo Aditivo; Trata-se da prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 07 (sete) meses, com início previsto em 11/07/2025 e vencimento para 11/11/2025. No que tange a Escola Municipal Prefeito Luiz Antônio prorroga-se o prazo de execução dos serviços por mais 05 (cinco) meses, com início em 14/01/2025 e vencimento previsto para 14/06/2025. No que tange a Escola Municipal Indígena Agostinho, prorroga-se o prazo de execução dos serviços por mais 06 (seis) meses, com o início em 13/11/2024 e término previsto para 13/05/2025.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei n.º 8.666/93 e Alterações Posteriores.

DATA DA ASSINATURA: 18 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Administração.

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 085/2024/DL/PMD

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 085/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: C. L. R. COMERCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA, SANEANTE, GENERO ALIMENTICIO E MEDICO HOSPITALAR 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\$ 26.848,15 (Vinte e seis mil, oitocentos e quarenta e oito reais e quinze centavos).

Dourados/MS, 18 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 086/2024/DL/PMD**

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 086/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: ECOOPEL COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA 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\$ 9.798,00 (Nove mil, setecentos e noventa e oito reais).

Dourados/MS, 18 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 087/2024/DL/PMD

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 087/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: MAXBRIO INDUSTRIA E COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - EPP.

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\$ 9.436,60 (Nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e sessenta centavos).

Dourados/MS, 18 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 088/2024/DL/PMD

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 088/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: MULTI WORK COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

TERMOS

Por este instrumento, a Contratante acima identificada resolve registrar o encerramento do Contrato em epígrafe, dando plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, com eficácia liberatória de todas as obrigações do contratado, exceto as garantias legais (art. 73, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Assim sendo, consignamos que a execução se encontra encerrada, sendo o montante executado o valor de R\$ 63.385,40 (Sessenta e três mil trezentos e oitenta e cinco reais e quarenta centavos).

Dourados/MS, 19 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATOS**EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 089/2024/DL/PMD**

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 089/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: RCA SAUDE COMERCIO E REPRESENTACOES 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\$ 15.045,00 (Quinze mil e quarenta e cinco).

Dourados/MS, 19 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO Nº 090/2024/DL/PMD

Processo de Licitação: 338/2023/DL/PMD

Pregão Eletrônico: 086/2023

Contrato Número: 090/2024/DL/PMD

Objeto: Refere-se à aquisição de materiais de limpeza e higienização, objetivando atender demanda e necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais unidades por ela atendida.

Contratante: MUNICÍPIO DE DOURADOS.

Contratada: SNOB CORRELATOS INDUSTRIA E COMERCIO 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\$ 1.350,00 (Mil trezentos e cinquenta reais).

Dourados/MS, 19 de Novembro de 2024.

Vander Soares Matoso
Secretário Municipal de Administração

DEMAIS ATOS / TERMO DE SELEÇÃO - AGEHAB**CHAMAMENTO PÚBLICO N. 003/2024****ANEXO XIII****TERMO DE SELEÇÃO**

Objeto: Seleção de empresa do ramo da construção civil para a produção de habitação de interesse social, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida – MCMV/CIDADES, com recursos do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS.

1. O MUNICÍPIO DE DOURADOS, concluído o processo de seleção instituído pelo CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 003/2024, Processo 4.475/2024 declara selecionada a empresa da construção civil, abaixo qualificada:

GM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.005.653/0001-14 e Inscrição Estadual de N. 28.317.676-8, com domicílio fiscal, na comarca de Dourados (MS), na rua Joaquim Alves Taveira, nº 2040 D, sala 06

2. A empresa selecionada deverá apresentar na Instituição Financeira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento deste Termo e seleção pelo Ministério das Cidades, a proposta selecionada neste chamamento, contendo a documentação completa para análise e contratação da operação no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida Cidades/Terreno, com recursos do FGTS, conforme especificado pelo Agente Executor do Programa.

3. Findo o prazo estipulado sem que a empresa tenha cumprido as exigências constantes nos itens anteriores, a critério do MUNICÍPIO DE DOURADOS, o presente TERMO DE SELEÇÃO será CANCELADO.

Dourados (MS) 19/11/ 2024

JOAQUIM LUCAS FRANCO QUINTANA
Diretor Presidente AGEHAB

LUCIANO DA SILVA BORGES
Presidente da Comissão de Seleção

Recebi em ____/____/____.

NOME: Luiz Carlos Gaúna Filho
EMPRESA: GM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA

DEMAIS ATOS / PROCURAÇÃO - AGEHAB**PROCURAÇÃO**
“ad-judicia et extra”

OUTORGANTE: GM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.005.653/0001-14, com sede no endereço de rua Joaquim Alves Taveira, nº 2040-D, Sala 6, na cidade de Dourados, por meio de seu representante legal **Luiz Carlos Gaúna Filho**, inscrito no CPF sob nº 045.330.151-74, residente e domiciliado em Dourados/MS.

OUTORGADO: Gabriel Lopes Zani Carrascosa, brasileiro, solteiro, advogado regularmente inscrito na OAB/MS sob o número 26.246 e no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número 004.500.321-16, com escritório profissional a rua Presidente Vargas, nº 299, Centro, na cidade de Dourados.

PODERES: O outorgante nomeia os outorgados seus procuradores. Para tanto, o outorgante confere ao outorgado amplos poderes para o foro em geral, com cláusula "ad-judicia et extra", conferindo-lhe ainda, poderes para solicitar, receber e assinar documentos em instituições privadas e repartições públicas, assim como substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, para agir em conjunto ou separadamente com o substabelecido.

Dourados/MS, 21 de novembro de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUIZ CARLOS GAUNA FILHO
Data: 21/11/2024 13:18:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Luiz Carlos Gaúna Filho
Representante Legal
(assinado digitalmente)

FUNDAÇÕES / TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - FUNSAUD**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Ref. Processo de Licitação nº 037/2024 – Pregão Eletrônico nº 90.025/2024

Tendo sido cumprido todos os requisitos determinados pela Lei Federal nº 14.133/21, Pregão Eletrônico em epígrafe, que tem como objeto:

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de exames de ANGIORESSONANCIA e RESSONANCIA MAGNÉTICA, para atender as necessidades da Fundação de Serviços de Saúde de Dourados – FUNSAUD.

Com vistas às melhores Propostas de Preços, exequíveis e vantajosas à administração, nos autos, HOMOLOGO os procedimentos do Pregoeiro desta FUNSAUD, Marcio Romeiro de Avila, e ADJUDICO à empresa que sagrou-se vencedora no certame em questão, os itens como segue:

ITENS	SITUAÇÃO DOS ITENS	EMPRESA VENCEDORA	VALOR TOTAL (R\$)
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12	ADJUDICADO	CERDIL - CENTRO DE RADIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM LTDA	R\$ 92.114,00
_____	DESERTOS	_____	_____
_____	FRACASSADOS	_____	_____
Valor total			R\$ 92.114,00

De acordo com o relatório detalhado do julgamento do mencionado Pregão Eletrônico.

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

Dourados – MS, 21 de novembro de 2024.

JAIRO JOSÉ DE LIMA

Diretor Presidente - FUNSAUD

DECRETO “P” Nº 1.502 de 12 de março de 2024.

FUNDAÇÕES / EXTRATOS - FUNSAUD**EXTRATO DO CONTRATO Nº 284/2024**

PARTES:

FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS.

CNPJ: 20.267.427/0001-68

DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ nº 01.417.694/0001-20

Ref: Processo de Licitação nº 085/2023 - Pregão Eletrônico nº 015/2023

OBJETO: refere – se á aquisição de MEDICAMENTOS, para utilização nas unidades pertencentes à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes deste processo correrão de repasses financeiros repassados pela Prefeitura Municipal de Dourados à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados realizados por meio Contrato de Gestão Nº 209/2022/SEMS/PMD de 05/08/2022 – 09º Termo Aditivo (PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022) ou outro instrumento que vier a substituí-lo. O Contratante se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

FISCAIS DO CONTRATO: Ieda Paiva Depiere Werner, Coordenadora de Almoxarifado - FUNSAUD (PORTARIA Nº 156/FUNSAUD/2024 de 16 de Setembro de 2024), Pierre Louis Munoz Mejia Demenjour, Supervisor de Almoxarifado, (PORTARIA Nº 0194/FUNSAUD/2022 DE 19 DE JULHO DE 2022).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 804,00 (Oitocentos e Quatro Reais).

DATA DA ASSINATURA: 21de Novembro de 2024.

JAIRO JOSE DE LIMA

DIRETOR PRESIDENTE - FUNSAUD

Decreto “P” nº 1.502 de 12 de março de 2024

FUNDAÇÕES / EXTRATOS - FUNSAUD**EXTRATO DO CONTRATO Nº 286/2024**

PARTES:

FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS.

CNPJ: 20.267.427/0001-68

DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº 02.520.829/0001-40

Ref: Processo de Licitação nº 085/2023 - Pregão Eletrônico nº 015/2023

OBJETO: refere-se à aquisição de MEDICAMENTOS, para utilização nas unidades pertencentes à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes deste processo correrão de repasses financeiros repassados pela Prefeitura Municipal de Dourados à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados realizados por meio Contrato de Gestão Nº 209/2022/SEMS/PMD de 05/08/2022 – 9º Termo Aditivo (PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022) ou outro instrumento que vier a substituí-lo. O Contratante se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

FISCAIS DO CONTRATO: Ieda Paiva Depiere Werner, Coordenadora de Almoxarifado - FUNSAUD (PORTARIA Nº 156/FUNSAUD/2024 de 16 de Setembro de 2024), Pierre Louis Munoz Mejia Demenjour, Supervisor de Almoxarifado, (PORTARIA Nº 0194/FUNSAUD/2022 DE 19 DE JULHO DE 2022).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 2.788,00 (Dois Mil Setecentos e Oitenta e Oito Reais).

DATA DA ASSINATURA: 21 de Novembro de 2024.

JAIRO JOSE DE LIMA
DIRETOR PRESIDENTE - FUNSAUD
DECRETO “P” Nº 1.502 DE 12 DE MARÇO DE 2024

EXTRATO DO CONTRATO Nº 293/2024

PARTES:

FUNDAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE DOURADOS.

CNPJ: 20.267.427/0001-68

GOLDENPLUS – COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº 17.472.278/0001-64

Ref: Processo de Licitação nº 085/2023 - Pregão Eletrônico nº 015/2023

OBJETO: refere-se á aquisição de MEDICAMENTOS, para utilização nas unidades pertencentes à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados - FUNSAUD.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes deste processo correrão de repasses financeiros repassados pela Prefeitura Municipal de Dourados à Fundação de Serviços de Saúde de Dourados realizados por meio Contrato de Gestão Nº 209/2022/SEMS/PMD de 05/08/2022 – 09º Termo Aditivo (PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 174/2022 Inexigibilidade de Licitação nº 007/2022) ou outro instrumento que vier a substituí-lo. O Contratante se reserva no direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

FISCAIS DO CONTRATO: Ieda Paiva Depiere Werner, Coordenadora de Almoxarifado - FUNSAUD (PORTARIA Nº 156/FUNSAUD/2024 de 16 de Setembro de 2024), Pierre Louis Munoz Mejia Demenjour, Supervisor de Almoxarifado, (PORTARIA Nº 0194/FUNSAUD/2022 DE 19 DE JULHO DE 2022).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 37.000,00 (Trinta e Sete Mil Reais).

DATA DA ASSINATURA: 21 de Novembro de 2024.

JAIRO JOSE DE LIMA
DIRETOR PRESIDENTE - FUNSAUD
DECRETO “P” Nº 1.502 DE 12 DE MARÇO DE 2024

PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS LEGISLATIVA

PORTARIA/CMD/RH Nº 254, de 21 de novembro 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 - Reenquadrar, a partir do dia 01 do mês de novembro de 2024, a servidora lotada na Assessoria Administrativa, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Dourados, conforme segue:

Servidor(a):	Cargo Atual	Novo Cargo
ANA MARIA SILVA FUCHS	ASSESSOR TÉCNICO (DAS-004)	ASSESSOR PARLAMENTAR III (AGP-003)

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

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

PORTARIA/CMD/RH Nº 255, de 21 de novembro 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 - Rescindir o Contrato Temporário de Trabalho, em 04 de novembro de 2024, do seguinte prestador de serviço da Câmara Municipal de Dourados:

Servidor(a)	Cargo/Função
Dirce da Silva Oliveira Delgado Marques	Agente de Administração Geral

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

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

PORTARIA/CMD/RH Nº 256, de 21 de novembro 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 - Nomear DIRCE DA SILVA OLIVEIRA DELGADO MARQUES, no cargo de Assessor Técnico (DAS-004), lotada na Assessoria Administrativa, do Quadro de Provimento em Comissão da Câmara Municipal de Dourados, a partir de 06 de novembro de 2024.

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

LAUDIR ANTONIO MUNARETTO
PRESIDENTE

OUTROS ATOS

ATA / CHAMAMENTO PÚBLICO - AGEHAB

CHAMAMENTO PÚBLICO 003/2024

ATA Nº. 001/2024

ATA DE SESSÃO ORDINÁRIA DA COMISSÃO ESPECIAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – ABERTURA DE ENVELOPES.

Aos dezanove dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, às 9:07h (nove horas e sete minutos), na sala do Diretor Presidente da Agência Municipal de Habitação de Interesse Social - AGEHAB reuniu-se ordinariamente, a Comissão Especial de Chamamento Público, com os seguintes membros: Caryne Correia da Silva Matos e Adriana Benicio Toneloto Galvão, e ocupou a Presidência da Comissão Especial de Chamamento Público o senhor Luciano da Silva Borges, a fim de promover abertura de envelopes relativo Edital de Chamamento Público N. 003/2024 – Processo n. 4.475/2024, que tem o propósito deste Edital de Convocação é selecionar uma ou mais empresas especializadas em construção civil para desenvolver Projeto e aprovação de loteamentos (projetos preliminares em anexo), projetos das unidades (a ser apresentado no chamamento), execução de loteamentos (exceto redes de água e esgoto) e construção das unidades nos seguintes loteamentos: 1. Flor de Lis – com previsão de construção de 20 UH; 2. Jardim Canaã – com previsão de construção de 24 UH; 3. Chácara Castelo – com previsão de construção de 52 UH; tendo como valor máximo de cada unidade o importe de R\$220.000,00 (duzentos e vinte mil reais), competindo à empresa ou às empresas selecionadas, elaborar os projetos e executar as obras atendendo as especificações exigidas pelas legislações atinentes ao programa e às municipais referentes ao objeto deste chamamento, com exceção dos projetos e execução das redes de água e esgoto, a qual será de responsabilidade da concessionária, em terrenos de propriedade do município de Dourados-MS, no contexto do Programa Minha Casa Minha Vida – Cidades – Terrenos. O Presidente agradeceu a presença dos membros, constatado a presença da empresa: GM Construtora e Incorporadora, inscrita no CNPJ sob o nº 04.005.653/0001-14, representada por seu sócio o senhor Luiz Carlos Gaúna Filho, inscrito no CPF sob o nº 045.330.151-74. Após o devido credenciamento do representante da empresa, foi apresentado pelo representante os envelopes 1 e 2. Às 9h:10min, efetivou-se abertura do envelope 1 da empresa GM Construtora e Incorporadora, e após abertura todos os documentos foram rubricados por todos os presentes. Às 9:21h foi comunicado que a empresa GM Construtora e incorporadora, inscrita no CNPJ n. 04.005.653/001-14 foi devidamente habilitada nos termos do edital Às 9h:22min foi aberto o envelope 2 da empresa GM Construtora e Incorporadora e foram rubricados os documentos constantes no envelope por todos os presentes. Ato contínuo, após verificação dos critérios de pontuação, constatou-se que a empresa GM Construtora e incorporadora atingiu 12 pontos, sendo declarada a proponente habilitada e classificada em primeiro lugar no objeto deste chamamento público. Foi manifestado desinteresse recursal, e declarada a preclusão de recursos quanto a este processo. A seguir foi lavrado o Termo de Seleção que segue para devidas assinaturas e entrega ao selecionado. Nada mais havendo a tratar nesta oportunidade, foi encerrada a reunião, tendo eu, Luciano da Silva Borges, lavrado a presente ata que depois de lida e aprovada, vai assinada pelos presentes, em três vias de igual teor.

Dourados, 19 de novembro de 2024

Membros Presentes:

Presidente: Luciano da Silva Borges

Membro: Caryne Correia da Silva Matos

Membro: Adriana Benicio Toneloto Galvão

Participantes

Participante: GM CONSTRUTORA E INCORPORADORA

Luiz Carlos Gaúna Filho

ATA - COMDECON

ATA Nº 05/2024 - DA CENTÉSIMA SEXAGÉSIMA NONA (169ª) REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR (COMDECON) DE DOURADOS/MS.

Aos treze (13) dias do mês de novembro (11) do ano de dois mil e vinte e quatro (2024), na sede do Programa Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor (Procon) de Dourados, sito na Rua Joaquim Teixeira Alves, número setecentos e setenta e dois (nº 772), Centro, CEP 79801-014, na cidade de Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul (MS), em primeira convocação com início às oito (08) horas, em reunião ordinária, híbrida (realizada presencialmente e de modo virtual), reuniram-se, presencialmente: os/as conselheiros/as representantes das respectivas entidades: Lenilson Almeida da Silva (suplente), representante do Procon de Dourados; Mayara Paula da Silva Marques Hortelan (titular), representante da Vigilância Sanitária Municipal; Elcio Minoru Tanizaki (titular), representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação; Flávio Donizete Delgado (titular), representante da Associação Comercial e Empresarial de Dourados; Agenor Marinho Souza Júnior (titular), representante da Defensoria Pública do Consumidor em Dourados; e de modo virtual (através do aplicativo Google Meet): Jorge Lapezack Banhos Junior (suplente), representante da Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Dourados. E, não compareceram, mas apresentaram justificativas para suas ausências, em razão de conflito de agenda, os representantes das seguintes entidades: Tiago Normanha Jara (titular) e Isnayane Gomes de Souza (suplente), representantes do Executivo Municipal; Sabrina Silva Nogueira (titular) e Michelly Rocha de Oliveira Cavalcante (suplente), representantes da Secretaria Municipal de Educação; Rodrigo Bezerra Vaz (titular) e Renata Gimenez Matassa (suplente), representantes da Associação de Procons do Estado de Mato Grosso do Sul. Satisfeito o requisito do quórum, nos termos do artigo 10 do Regimento Interno do Comdecon, foi declarada aberta a sessão com a seguinte pauta: 1) informes; 2) análise e deliberação a respeito de pedido de aquisição do imóvel localizado na Rua Joaquim Teixeira Alves, nºs 766 A e B, com área de 480 metros quadrados (16 por 30 metros), sendo objeto da matrícula 132.975 do Cartório de Registro de Imóveis de Dourados/MS; 3) análise e deliberação sobre os relatórios de balancetes do Fumdecon referentes ao mês de agosto a outubro de 2024; 4) Assuntos gerais. Em seguida, nos termos do § 2º do artigo 8º da Lei Municipal 2.454, de 26 de novembro de 2001, tendo em vista a ausência justificada dos representantes do Executivo Municipal, pelo plenário, em observância ao art. 3º do Regimento Interno do Comdecon, foi eleito o conselheiro Lenilson Almeida da Silva especificamente para presidir a presente reunião, e este, na qualidade de presidente ad hoc, saudou e agradeceu a presença de todos. E, em continuidade à reunião, foram apresentados os extratos das contas do Fumdecon, a conta corrente nº 21.935-5 (da agência 4336-2 do Banco do Brasil), onde são depositadas as multas, encontrava-se (até às 10h19 do dia 12/11/2024) com saldo de R\$ 973.933,34 (novecentos e setenta e três mil novecentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos) e a conta nº 6.372-X (da agência 4336-2 do Banco do Brasil), onde são depositadas as taxas para expedição de Certidão Negativa de Violação dos Direitos dos Consumidores – CNVDC, encontrava-se (até às 10h19 do dia 12/11/2024) com saldo de R\$ 3.954,97 (três mil novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos). Inicialmente, foi submetida à deliberação o pedido de inclusão, na pauta, dos seguintes itens: a) pedido de contratação de serviços de empresa especializada em desinsetização, descupinização e desratização do prédio do Procon de Dourados; b) pedido de contratação de serviços de empresa especializada em monitoramento e ronda 24 horas para o prédio do Procon de Dourados; tendo sido autorizada, pelos membros do Comdecon presentes a esta reunião, a inclusão desses dois pedidos na pauta de reunião do Comdecon. E, dando seguimento à reunião, passou-se, então, a análise e deliberação sobre o pedido de aquisição do imóvel localizado na Rua

ATA - COMDECON

Joaquim Teixeira Alves, nºs 766 A e B, com área de 480 metros quadrados (16 por 30 metros), sendo objeto da matrícula 132.975 do Cartório de Registro de Imóveis de Dourados/MS. E, em relação ao assunto do pedido de aquisição de imóvel para o Procon, pelo conselheiro Flávio foi afirmado que, considerando os recursos financeiros que o Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor dispõe no momento, em seu entendimento, o Procon possui outras prioridades, tais como a contratação de sistema de processo digital e a aquisição dos itens e equipamentos já aprovados por este conselho. E, submetido, a votação, pelos membros do Comdecon que participaram desta reunião, foi decidido pela não aprovação do pedido de aquisição do imóvel localizado na Rua Joaquim Teixeira Alves, nºs 766 A e B, com área de 480 metros quadrados (16 por 30 metros), relacionado no processo nº 8.918/2024-Sefaz, tendo em vista que há outras prioridades já aprovadas para aquisição/contratação com os recursos do Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, tais como a contratação de sistema de processo digital para o Procon de Dourados, e, também, a aquisição dos itens e equipamentos de informática, nos termos do que já foi aprovado anteriormente por este Conselho Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor. Em seguida, passou-se, então, análise dos relatórios orçamentários e financeiros dos balancetes do Fumdecon referentes aos meses de agosto a outubro de 2024, e após essa análise, foi deliberado pelos membros do Comdecon, que participaram desta reunião, pela aprovação, por unanimidade, dos relatórios orçamentários e financeiros dos balancetes do Fumdecon, referentes aos meses de agosto a outubro de 2024. Dando seguimento à reunião, foram submetidos à análise do Comdecon os pedidos de contratação de serviços de empresa especializada em desinsetização, descupinização e desratização do prédio do Procon de Dourados e de contratação de serviços de empresa especializada em monitoramento e ronda 24 horas para o prédio do Procon de Dourados, e pelos membros do Comdecon que participaram desta reunião foi aprovada a utilização dos recursos do Fumdecon, para contratação, pelo período de um (01) ano, dos serviços de empresa especializada em desinsetização, descupinização e desratização do prédio do Procon de Dourados; e para contratação, pelo período de um (01) ano, dos serviços de empresa especializada em monitoramento e ronda 24 horas para o prédio do Procon de Dourados. Por fim, ficam, desde já, autorizadas a contratação e o pagamento das despesas necessárias para a execução das ações e contratações nos termos do que foi acima aprovado. Encerrados os assuntos, a próxima reunião será designada posteriormente, para deliberação sobre pauta a ser definida previamente, convocando-se os conselheiros por e-mail e com comunicação via whatsapp. Assim, não havendo nada mais a tratar, eu, Lenilson Almeida da Silva, secretário executivo, lavrei a presente ata que foi lida, aprovada e assinada neste ato por mim e pelos demais conselheiros presentes a esta reunião e que posteriormente será publicada no Diário Oficial do Município.

Lenilson Almeida da Silva (suplente):
--

Mayara Paula da Silva Marques Hortelan (titular):
--

Elcio Minoru Tanizaki (titular):

Flávio Donizete Delgado (suplente):
--

Jorge Lapezack Banhos Junior (suplente):

Agenor Marinho de Souza Júnior (titular):
--

ATA - PREVID

ATA Nº 27/2024

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DOURADOS EM 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

Aos vinte e um dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, às oito horas, reuniram - se os membros do Conselho Curador, na sala de reuniões do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dourados – PreviD, de maneira que foi realizada reunião ordinária deste Conselho, tendo como objetivo discutir a seguinte pauta: A) Substituição da Secretária Executiva dos Conselhos, B) Apresentação do Projeto de Digitalização, C) Apresentação da política de Investimentos para o ano de 2025; D) Jeton. Estavam presentes os seguintes membros do Conselho Curador, titulares: Hélio do Nascimento, Blavett da Rocha Fucks, Lúcia de Fátima Silva Bellucci, Elizângela Tiago da Maia, José dos Santos da Silva, Luciene Machado de Oliveira. Os membros suplentes: Eugênio Mendes, Márcia Adriana Fokura, Karla Almeida Battaglin, os conselheiros: Gislaíne Aparecida Alves Brito, Jucélia Hilária dos Santos, Marizete de Souza Lima Basalia, João Vicente Chencarek, justificaram a ausência, também estavam presentes o Diretor-Presidente Theodoro Huber Silva, o Diretor Financeiro Márcio Fernandes Vilela Rodrigues, a Diretora de Benefícios Gleicir Mendes Carvalho, o Diretor Administrativo Albino João Zanolla. Após constatar quórum o Presidente Hélio do nascimento deu início a reunião, sendo realizada a leitura da pauta, após, foi objeto de deliberação o item “A” da pauta, foi lido o pedido de desligamento da Secretária Executiva dos Conselhos após a leitura, foi indicado aos Conselheiros para substituição da atual Secretária Executiva dos Conselhos, o Servidor Matheus Henrique Theodoro Braga, após apresentação dos devidos esclarecimentos, os conselheiros deliberaram por unanimidade a nomeação do supracitado Servidor como Secretário Executivo dos Conselhos bem como atribuição de FCP – 1, após, a Conselheira Elizângela Tiago da Maia solicitou que no início do próximo ano, sejam discutidos em reunião do Conselho, as atribuições do (a) Secretário (a) Executivo dos Conselhos. Passando para o item “B”, a Diretora de Benefícios, informou que foi montado o projeto de digitalização dos processos visando a criação de um banco de dados de arquivo morto, bem como a abertura e tramitação eletrônica de novos processos, a fim de otimizar os custos e contribuir com os projetos de sustentabilidade do Instituto, foi apresentado também o orçamento das digitalizações, após a apresentação, o Conselheiro Eugênio Mendes, levantou questionamento, no que tange o valor de R\$ 0,49 (quarenta e nove centavos) por folha digitalizada, destacou que tal valor apresenta-se elevado e que este valor poderia gerar gastos extras ao Instituto. O Conselheiro José dos Santos da Silva destacou que o referido valor trata-se também dos serviços de digitalização, organização, preparação, indexação e armazenamentos de documentos e etiquetagem de arquivos. Sanadas as dúvidas dos membros presentes, foi votado pela aprovação do referido projeto e iniciação dos atos licitatórios iniciais referente ao processo de digitalização, para posterior apresentação e aprovação neste Conselho. No que tange ao item “C” o Diretor Financeiro apresentou a Política de Investimentos para o ano de 2025, dando destaques aos pontos relevantes da mesma, posterior a apresentação do Diretor Financeiro, foi levantadas dúvidas e questionamentos por parte dos membros do Conselho Curador, no que tange aos rendimentos e quantidade dos aportes em cada fundo da carteira de investimentos do Instituto, foi apresentado pelo Diretor Financeiro os referidos pontos levantados no que tange a diversificação de carteira, o Conselheiro José dos Santos da Silva, membro do comitê de investimentos destacou que o supracitado comitê, realizou análise dos referidos fundos, objetivando diversificar os investimentos sob a ótica do cenário nacional, internacional e local. após deliberações e sanadas as indagações foi encerrada a apresentação do supracitado item, ficou deliberado por aprovação em próxima reunião ordinária, passando para o item “D”, “Jeton”, os Conselheiros deliberaram por uma melhor análise da minuta, sendo suspensa momentaneamente a discussão devendo ser retomada novamente no dia 26/11/2024 para a conclusão das deliberações. Por fim, os conselheiros deliberaram por agendar reunião extraordinária no dia 26/11/2024. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente reunião ordinária tendo eu Carlos Alexandre Silva Gaia, estagiário do Conselho Curador, lavrado a presente ata que depois de lida e aprovada vai assinada por todos os Conselheiros presentes.

Hélio do Nascimento	Blavett da Rocha Fucks
----------------------------	-------------------------------

Lúcia de Fátima Silva Bellucci	Elizângela Tiago da Maia
---------------------------------------	---------------------------------

José dos Santos da Silva	Luciene Machado de Oliveira
---------------------------------	------------------------------------

Eugênio Mendes	Márcia Adriana Fokura
-----------------------	------------------------------

Karla Almeida Battaglin	
--------------------------------	--

ATA - CMDU

CMDU
Ata de nº 522/2024
(19/11/2024)

Ao dia dezanove de novembro de dois mil e vinte quatro (19/11/2024), reuniram-se em reunião extraordinária, às nove horas (9:00h), com a presença dos seguintes membros do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano – CMDU: Fábio Barbosa de Souza - Presidente, representante da Seplan, Elaine Ferreira dos Santos, representante (titular) do Gabinete do Prefeito, Danilo de Arruda (titular) representante do Departamento de Fiscalização de Obras, Melissa Oliveira de Hungria (titular) representante da PGM, Nilda Moura Barbosa (titular) representante da Semsur, Bruna Soares Seabra (suplente) representante da Vigilância Sanitária, Edvaldo Sétimo Carollo (titular) representante da SEMDES, Rudolf Guimarães da Rocha, (suplente) representante do IMAM, Lucas Dias Gomes Lopes Dos Santos, (titular) representante da SEMFAZ, Ivander Salvio Scarpeta (titular) representante do ACED, Nei Fernando da Silva Karling (suplente) representante das Imobiliária, Paulo Cerzar Goulart (titular) representante da Contabilistas, Siguimar Gonçalves (titular) representante da AGETTRAN, Ahmad Hassan Gebara (titular) representante da AEAD. Os conselheiros Nilda Moura Barbosa representante da Semsur e Rudolf Guimarães da Rocha representante do IMAM, solicitaram que conste em ata seu voto desfavorável para o processo de nº 23.999/2024. Assim, não havendo nada mais a tratar, eu, Talyta da Silva Paiva Moreira, lavrei a presente ata que foi lida, aprovada e assinada pelo presidente Fábio Barbosa de Souza.

01- Folha de Consulta de Processo nº21.471/2024

Requerente: ANDERSON APARECIDO MARQUES

Requer: ATIVIDADE DE ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA OU FILOSÓFICA.

Endereço: Rua Filomeno João Pires, S/N, Lote: 07, Quadra: 17, Bairro: Parque das Nações I, Ins: 00.06.12.26.164.000, Área de Uso Misto- Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com espaço para estacionamento, habite-se e certidão de acessibilidade.

02- Folha de Consulta de Processo nº 21.475/2024

Requerente: LUAN PATRICK LOPES PEREIRA.

Requer: ATIVIDADE DE ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA OU FILOSÓFICA.

Endereço: Rua Antônio Emílio de Figueiredo, 486, Lote: P/03, Quadra: 00 ,Bairro: Centro, Ins: 00.04.04.32.050.000, Área Central Principal II- Via Secundária.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com espaço para estacionamento, habite-se e certidão de acessibilidade.

03- Folha de Consulta de Processo nº21.984 /2024

Requerente: CESAR JOSÉ RODRIGUES DO PRADO.

Requer: FABRICAÇÃO DE PRODUTOS DE LIMPEZA E POLIMENTO, SABOES E DETERGENTES SINTETICOS DE COSMETICOS, PRODUTOS DE PERFUMARIA E HIGIENE PESSOAL, PRODUTOS QUIMICOS PARA TRATAMENTO DE AGUA.

Endereço: Rua Ernst Ferter, 505, Lote: 18, Quadra: 16 , Bairro: Terra Dourada V, Ins: 00.06.04.18.170.000, Área de Uso Misto - Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, alvará sanitário, habite-se e certidão de acessibilidade.

04- Folha de Consulta de Processo nº22.036 /2024

Requerente: TATIANE DE OLIVEIRA.

Requer: COMERCIO ATACADISTA DE RESIDUOS E SUCATAS METALICOS E PAPELÃO.

Endereço: Rua Zuleika Rasselen Chaves, 012, Lote: 10, Quadra: 14, Bairro: Jardim Syria Rasselen, Ins: 00.05.80.010.100.000, Área Especial de Serviço -

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com parecer prévio da Agetran, anuência de vizinhos, licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

05- Folha de Consulta de Processo nº 22.414/2024

Requerente: RONALDO RODRIGUES DA ROSA.

Requer: ATIVIDADE DE ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA OU FILOSÓFICA.

Endereço: Rua Cabral, 1120, Lote: 04, Quadra: 108, Bairro: Parque Das Nações I, Ins: 00.05.05.03.060.000.1, Área Central Secundária I- Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com espaço para estacionamento, habite-se e certidão de acessibilidade.

06- Folha de Consulta de Processo nº22.371 /2024

Requerente: LUCIANA JOKURA

Requer: COMERCIO VAREJISTA DE CARNES - AÇUGUES; COMÉRCIO VAREJISTA DE LATICINIOS E FRIOS; COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALIMENTICIOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE; COMÉRCIO VAREJISTA DE OUTROS ARTIGOS DE USO DOMÉSTICO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE; RESTAURANTES E SIMILARES; SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFE; FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA CONSUMO DOMICILIAR; LANCHONETES, CASA DE CHA, DE SUCOS E SIMILARES; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS SEM ENTRETENIMENTO; COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS; (TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL NÃO EXERCIDA NO LOCAL).

Endereço: Avenida: Dom Redovino, 1845, Lote: 20C, Quadra: 09, Bairro: Jardim Das Palmeiras/Ecoville, Ins: 00015319202000, Área Residencial III- Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, alvará sanitário, habite-se e certidão de acessibilidade.

07- Folha de Consulta de Processo nº22.372/2024

Requerente: ANDRÉ QUEIROZ LEITE.

ATA - CMDU

Requer: RESTAURANTES E SIMILARES; LANCHONETES, CASAS DE CHÁ, DE SUCOS E SIMILARES; BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, SEM ENTRETENIMENTO; SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFÊ; FORNECIMENTO DE ALIMENTOS PREPARADOS PREPONDERANTEMENTE PARA CONSUMO DOMICILIAR; COMÉRCIO VAREJISTA DE LATICÍNIOS E FRIOS; COMÉRCIO VAREJISTA DE CARNES- AÇOUGUES; COMÉRCIO VAREJISTA DE BEBIDAS; COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EM GERAL OU ESPECIALIZADO EM PRODUTOS ALIMENTÍCIOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE; TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL (NÃO SERÁ EXERCIDA NO LOCAL)

Endereço: Avenida: Dom Redovino, 1845, Lote: 20C, Quadra: 09, Bairro: Jardim Das Palmeiras/Ecoville, Ins: 00015319202000, Área Residencial III- Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, alvará sanitário, habite-se e certidão de acessibilidade.

08-Folha de Consulta de Processo nº 22.593/2024

Requerente: GECILDA TEREZINHA FACHINELLO.

Requer: ATACADISTA DE APARELHOS ELETRONICOS DE USO PESSOAL E DOMESTICO, COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE PEÇAS E ACESSORIOS PARA APARELHOS ELETRONICOS PARA USO DOMESTICO, EXCETO INFORMATIAC E COMUNICAÇÃO, COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE ELETRODOMESTICOS E EQUIPAMENTOS DE AUDIO E VIDEO, COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS FOTOGRAFICOS E PARA FILMAGEM, COMERCIO VAREJISTA DE DRONES AGRICOLAS, SERVIÇOS DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.

Endereço: Avenida José Teixeira, 820, Lote: 21, Quadra: 16, Bairro: Jardim Flórida I, Ins: 00.01.16.06.210.000, Área De Uso Misto- Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com habite-se e certidão de acessibilidade.

09-Folha de Consulta de Processo nº 22.498/2024

Requerente: TEMPLO ESCOLA DE UMBANDA IANSA SENHORA DOS VENTOS.

Requer: ATIVIDADE DE ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA OU FILOSÓFICA.

Endereço: Rua Duque De Caxias, 330, Lote: 0, Quadra: 0, Bairro: Jardim Caramuru, Ins: 00.05.02.15.160.000.1, Área Central Secundária II- Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com espaço para estacionamento, habite-se e certidão de acessibilidade.

10- Folha de Consulta de Processo nº 22.710/2024

Requerente: DEBORA MURAKAMI DA SILVA.

Requer: ATIVIDADES DE ESTETICA E OUTROS SERVIÇOS DE CUIDADOS COM A BELEZA.

Endereço: Rua Gustavo Adolfo Pavel, 1310, Lote: 10, Quadra: D, Bairro: Vila Aurora, Ins: 00.01.21.21.030.000.1, Área Residencial II- Via Local.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, alvará sanitário, habite-se e certidão de acessibilidade.

11- Folha de Consulta de Processo nº 22.398/2024

Requerente: VANCOR INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA.

Requer: INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS.

Endereço: Rua Dr Mandacará de Araújo, 2345-B, Lote: A, Quadra: 02, Bairro: Jardim Flamboyant, Ins: 00.05.61.18.111.000, Zona Especial de Interesse Ambiental - Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

12- Folha de Consulta de Processo nº 22.720/2024

Requerente: J V FRANCO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Requer: LOCAÇÃO DE TRATORES AGRICOLAS COM MOTORISTA, SERVIÇOS DE TERRAPLANAGEM, ALUGUEL DE ESPAÇO PARA EVENTOS (FESTAS), ATIVIDADES DE RECREAÇÃO E LAZER.

Endereço: Rua Flamingo Chácara Abaete 02, Lote: Quinhão 05M3, Quadra: 02, Bairro: Fazenda Coqueiro Zona Rural, Ins: 00.06.61.02.001.000.0, Área de Uso Misto- Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, certificado de vistoria do corpo de bombeiro, habite-se e certidão de acessibilidade.

13- Folha de Consulta de Processo nº 22.788/2024

Requerente: INDUSTEC LIMPEZA HIGIENIZAÇÃO E CONSERV. LTDA ME.

Requer: DESOBSTRUÇÃO DE REDES DE ESGOTO SANITÁRIO E DE ÁGUAS PLUVIAIS ATRAVÉS DE HIDROJATEAMENTO E LIMPEZA DE FOSSAS SEPTICAS, HIGIENIZAÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA E CISTERNAS, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS DE VIVÊNCIA AGRICOLA, LIMPEZA EM PRÉDIOS E DOMICÍLIOS, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PATIOS, RODOVIAS E ACOSTAMENTOS, INCLUINDO ROÇADAS. LOCAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS, TENDAS E ESTRUTURAS, ALUGUEL DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS SEM OPERADOR, TRANSPORTE RODOVIÁRIO MUNICIPAL DE DEJETOS, COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, MATERIAL ELÉTRICO, ATIVIDADES DE INTERMEDIÇÃO E AGENCIAMENTO DE SERVIÇOS REFERENTE AS ATIVIDADES DA EMPRESA, LIMPEZA E COLETA DE ÓLEOS E RESÍDUOS DE CAIXAS SEPARADORAS PARA INDÚSTRIAS E POSTOS DE COMBUSTÍVEIS.

Endereço: Área Rodovia Dourados a Caarapó BR163 KM 15, Lote: 0, Quadra: 0, Bairro: Área Rural de Dourados

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

ATA - CMDU

14- Folha de Consulta de Processo nº23.127/2024

Requerente: D.B NUNES LTDA.

Requer: COMÉRCIO ATACADISTA DE RESÍDUOS DE PAPEL E PAPELÃO; COMÉRCIO ATACADISTA DE RESÍDUOS E SUCATAS NÃO METÁLICOS, EXCETO DE PAPEL E PAPELÃO; COMÉRCIO ATACADISTA DE RESÍDUOS E SUCATAS METÁLICOS.

Endereço: Rua Orozimbo Gonçalves de Castro, 375, Lote: 16/17A, Quadra: 31, Bairro: Campo Belo, Ins: 00.04.93.32.161.000, Zona Especial de Interesse Industrial - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

15- Folha de Consulta de Processo nº23.089/2024

Requerente: ARILSON ROBERTO SANTOS GALHARDO.

Requer: COMÉRCIO ATACADISTA DE FERRAGENS E FERRAMENTAS, FUNDIÇÃO DE METAIS NÃO FERROSOS E SUASLIGAS, FABRICAÇÃO DE ESQUADRIAS DE METAL, SERVIÇOS DE TRATAMENTO E REVESTIMENTO EM METAIS, FABRICAÇÃO DE ARTIGOS DE SERRALHEIRA, EXCETO ESQUADRIAS, COMÉRCIO VAREJISTA DE FERRAGENS EFERRAMENTAS, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS MUNICIPAL, TRANSPORTE RODOVIARIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL.

Endereço: Rua André Cursino de Lima, S/N, Lote: 0025 Quadra: 0015, Bairro: Jardim Guaicurus, Ins: 00.05.85.24.130, Área de Uso Misto - Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com anuência de vizinhos, licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

16- Folha de Consulta de Processo nº23.240/2024

Requerente: JORGE PESSOA DE SOUZA FILHO & CIA LTDA ME.

Requer: SERVIÇOS ADVOCATICIOS.

Endereço: Rua Mato Grosso, 2845, Lote: 11, Quadra: 07, Bairro:Vila Planalto, Ins: 00.02.21.17.040.000-5, Área Residencial II - Via Local.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com habite-se e certidão de acessibilidade.

17- Folha de Consulta de Processo nº23.614/2024

Requerente: SIDINEI APARECIDO BARBOSA.

Requer: FABRICAÇÃO DE MÓVEIS COM PREDOMINÂNCIA DE MADEIRA.

Endereço: Rua Benito Benites, 925, Lote: 04, Quadra: 27, Bairro: Jardim Guaicurus, Ins: 00.05.85.17.180.000, Área de Uso Misto- Via Coletora.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com anuência de vizinhos, licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

18- Folha de Consulta de Processo nº23.597/2024

Requerente: KS MÓVEIS PLANEJADOS LTDA.

Requer: FABRICAÇÃO DE MÓVEIS COM PREDOMINANCIA DE MADEIRA E REPARAÇÃO DE ARTIGOS DO MOBILIÁRIO.

Endereço: Rua Bela Vista, 2540, Lote: A, Quadra: 08, Bairro: Jardim Rasslem, Ins: 00.04.71.32.100.000,

Área Especial de Serviço - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

19- Folha de Consulta de Processo nº23.524/2024

Requerente: LOKAMOTO TRANSPORTES LTDA.

Requer: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE RODOVIÁRIOS INTERMUNICIPAL E INTERESTADUAL DE CARGAS NÃO PERIGOSOS.

Endereço: Rua Alameda Fabio, 3345, Lote: 04, Quadra: 02, Bairro: Jardim Alhambra, Ins: 00.06.16.03.070.000, Área de Uso Misto/Zona de Interesse Industrial - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com habite-se e certidão de acessibilidade.

20-Folha de Consulta de Processo nº 23708/2024

Requerente: MS GALPÃO RURAL LTDA.

Requer: COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE ADUBOS QUIMICOS, ORGANICOS, ORGANO MINERAL, FOLIARES, CORRETIVOS DE SOLO, HORMONIOS DE CRESCIMENTO DE USO NA AGROPECUÁRIA, INOCULANTES, DEFENSIVOS AGRICOLAS, INSETICIDAS, FUNGICIDAS, SEMENTES DE SOJA, MILHO, TRIGO, FEIJAO,MILHO, SORGO, HORTALICAS SEMENTES DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS, FERRAMENTAS, RACOES, MAQUINAS DE PEQUENO PORTE ESMERILHO, LIXADEIRAS, FURADEIRAS E SIMILARES, REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE INSUMOS AGROPECUARIOS E PROMOCAO DE VENDAS.

Endereço: Rua Av. Marcelino Pires, 240, Lote: 18, Quadra: 16, Bairro: Jardim Climax, Ins: 00.04.05.02.050.000, Área Central Principal I – Eixo Principal

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

21-Folha de Consulta de Processo nº23.954/2024

Requerente:E.C BARBOSA NUNES REPRESENTAÇÕES.

Requer: REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO, REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE SEMENTES DE PASTAGENS, SOJA, MILHO, AVEIA, MILHETO E CROTALARIA, REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE INSETICIDAS, LESMICIDAS, RATICIDAS E REPELENTE, REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO AGRICOLA, MANUTENCAO, REPARAÇÃO E REGULAGEM DE PLANTADEIRAS AGRICOLAS E DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA USO NA

ATA - CMDU

AGRICULTURA E PECUARIA, SERVICOS DE ASSISTENCIA TECNICA RURAL, COMERCIO ATACADISTA DE ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DO SOLO, COMERCIO ATACADISTA DE FERTILIZANTES FOLIARES, COMERCIO ATACADISTA DE SEMENTES DE BRACHIARIA, MILHETO, AVEIA, CROTALARIA E OUTRAS FORRAGEIRAS, COMERCIO ATACADISTA DE SEMENTES DE MILHO, SOJA E DE PASTAGENS, COMERCIO ATACADISTA DE INSETICIDAS, LESMICIDAS, RATICIDAS E REPELENTES, COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS BIOLOGICOS PARA USO NA AGRICULTURA, COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA DE PRODUTOS AGROPECUARIOS.

Endereço: Avenida Joaquim Teixeira Alves, 374, Lote:0, Quadra: 0, Bairro: Jardim Climax, insc: 00.04.04.12.020.000.1

Área Central Principal II - Eixo Secundário.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

22-Folha de Consulta de Processo nº23.887/2024

Requerente: OSVALDO FRANCISCO DE ANDRADE LTDA.

Requer: ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE

Endereço: Rua Elia Khall Saad, 3920, Lote: 22, Quadra: 07, Bairro: Jardim das Palmeiras, ins: 00.01.53.17.220.000.

Área Residencial III - Via Local.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com habite-se e certidão de acessibilidade.

23-Folha de Consulta de Processo nº22.827/2024

Requerente: ALEXANDRE FRANÇA MACIEL

Requer: CONSTRUÇÃO DE Pousada ou Hotel

Endereço: Rua Bom Jesus, S/N, Lote: 14, Quadra: 28A, Bairro: Santa Fé, ins: 00.01.27.17.140.000,

Área de Uso Misto/Zona Especial II - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, alvará sanitário, habite-se e certidão de acessibilidade.

24-Folha de Consulta de Processo nº23.999/2024

Requerente: ERICA KIST

Requer: COMERCIO VAREJISTA DE BEBIDAS, CASAS DE FESTA E EVENTOS, BARES E OUTROS ESTABELECIMENTO ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS, COM ENTRETENIMENTO.

Endereço: Rua Albino Torraca, 427, Lote: P/HKL, Quadra: 20, Bairro: Centro, ins: 00.04.02.05.080.000,

Área Especial Central - Via Estrutural.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com anuência de vizinhos, licença ambiental, certificado de vistoria do corpo de bombeiro, habite-se e certidão de acessibilidade.

25-Folha de Consulta de Processo nº24.081/2024

Requerente: ADRIANO TORRACA PENZO.

Requer: COMÉRCIO ATACADISTA DE DEFENSIVOS AGRICOLAS, ADUBOS, FERTILIZANTES E CORRETIVOS DE SOLO, COMÉRCIO ATACADISTA DE SEMENTES, FLORES, PLANTAS E GRAMAS, COMÉRCIO ATACADISTA DE MAQUINAS APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA O USO AGROPECUARIO, REPRESENTANTES COMERCIAIS E AGENTES DE COMERCIO DE MERCADORIAS EM GERAL NÃO ESPECIFICADO.

Endereço: Rua Alvaro Brandão, 1045, Lote:03A, Quadra: 030, Bairro: Jardim Brasília, insc: 00.06.02.03.015.000.

Área Central Secundária I - Via Coletora Via Secundária.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com licença ambiental, habite-se e certidão de acessibilidade.

26-Folha de Consulta de Processo nº1807/2024

Requerente: MIRAGE RESIDENCE SPE LTDA.

Requer: PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO RESIDENCIAL.

Endereço: Avenida Presidente Vargas, Lote:05 a 08, Quadra:03, Bairro: Vila São João.

Área de Uso Misto/Zona de Interesse Industrial - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável, com parecer prévio da Agetran e EIV- estudo de impacto de vinhança e certidão de acessibilidade.

27-Folha de Consulta de Processo nº23.196/2024

Requerente: L R G CONSTRUÇÕES E LOTEAMENTO

ATA - CMDU

Requer: APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO.- AREA INSTITUCIONAL

Endereço: Próximo ao Loteamento Buritis I.

Área Residencial III - Via Local.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Desfavorável,tamanho da área institucional pequena.

28-Folha de Consulta de Processo nº23.197/2024

Requerente:L R G CONSTRUÇÕES E LOTEAMENTO

Requer: APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO-AREA INSTITUCIONAL

Endereço: Próximo ao Loteamento Buritis I.

Área Residencial III - Via Local.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Desfavorável, tamanho da área institucional pequena.

29-Folha de Consulta de Processo nº15.703/2024

Requerente:L R G CONSTRUÇÕES E LOTEAMENTO.

Requer: APROVAÇÃO DE LOTEAMENTO.-AREA INSTITUCIONAL

Endereço: Próximo ao Loteamento Buritis I.

Área de

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho: Favorável.

30-Folha de Consulta de Processo nº2465/2024

Requerente: VIFRAN LOTEADORA LTDA.

Requer: PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO RESIDENCIAL.

Endereço: Rua Firmino Vieira de Matos esquina com a Rua Albino Torraca, Bairro: Vila Progresso.

Área de Uso Misto/Zona de Interesse Industrial - Via de Serviço.

Parecer da SEPLAN: Para análise e parecer do CMDU.

Parecer do Conselho:Favorável, com parecer prévio da Agetran e EIV- estudo de impacto de vinhança e certidão de acessibilidade.

FABIO BARBOSA DE SOUZA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
PRESIDENTE DO CMDU ATA Nº 522-2024

19/11/2024

EDITAIS - LICENÇA AMBIENTAL

LR COMÉRCIO DE AÇO LTDA torna público que requereu do Instituto do Meio Ambiente de Dourados - IMAM de Dourados (MS), a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLS, para a atividade de Comércio atacadista de produtos siderúrgicos e metalúrgicos, com fabricação; Fabricação de estruturas metálicas e artigos de serralheria; Serviços de corte e dobra de metal, localizada na Rua Arara, Nº 1585, Jardim Rasslem, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado estudo de impacto ambiental.

WEST FERTILIZANTES LTDA torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – MS - IMAM, a Licença Prévia – LP, Licença de Instalação – LI, Licença de Operação - LO, para atividade comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo, localizado na Rua Ramão Osório, nº 750, Vila São Braz, no Município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

SUPERMERCADO NOSSA SENHORA DE FATIMA LTDA - 07.295.756/0002-35, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – MS - IMAM, a Licença Simplificada - LS, para atividade de Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercado com açougue e padaria, localizada na Rua Monte Castelo, 1315 Jardim São Pedro, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.

SUPERMERCADO NOSSA SENHORA DE FATIMA LTDA - 07.295.756/0003-16, torna Público que requereu do Instituto de Meio Ambiente de Dourados – MS - IMAM, a Licença Simplificada - LS, para atividade de Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercado com açougue e padaria, localizada na Rua Jose Luiz da Silva, 1010 Jardim Agua Boa, no município de Dourados (MS). Não foi determinado Estudo de Impacto Ambiental.