



DIOGRANDE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE-MS

Rubrica Redma Fis. 1292

Assinado de forma digital por RODOLFO LARA DE SOUZA 01721863150
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5. ou=18799897000120, ou=Presencial,
ou=Certificado PFA3, cn=RODOLFO LARA DE SOUZA 01721863150
Versão do Adobe Acrobat: 2021.001.20155

Registro n. 26.965, Livro A-48, Protocolo n. 244.286, Livro A-10
4º Registro Notarial e Registral de Títulos e Documentos da Comarca de Campo Grande - Estado de Mato Grosso do Sul

ANO XXVIII n. 7.844 - quinta-feira, 27 de fevereiro de 2025

65 páginas

PARTE I

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

REPUBLICA-SE O ANEXO ÚNICO AO DECRETO N. 16.193, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025, POR CONSTAR INCORREÇÃO NO ORIGINAL, PUBLICADO NO DIOGRANDE N. 7.838 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

ANEXO ÚNICO										
DECRETO n. 16.193, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.										
UG	Programa de Trabalho					El. de Desp Fonte				
Cód.	Esf.	Sigla	Mod	Função	Sub Função	Programa	Ação	Código	Código	Suplementação
0505	F	SEMADI	90	4	122	28	2040	339039	25000000	1.000.000,00
0505	F	SEMADI	90	4	122	28	2040	449052	25000000	800.000,00
0505	F	SEMADI	90	4	122	29	2041	449051	25000000	2.400.000,00
Total Geral										4.200.000,00

DECRETO n. 16.199, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

Institui a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES, Prefeita Municipal de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI, do art. 67 da Lei Orgânica do Município, e

Considerando o Decreto n. 15.215, de 29 de abril de 2022, que dispõe sobre a atualização do prazo, condições de guarda e descarte de documentos dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), que tem por objetivo estabelecer critérios e parâmetros para elaboração, revisão, atualização e modernização da Tabela de Temporalidade dos Documentos produzidos pelos Órgãos Municipais.

Parágrafo Único. A Tabela de Temporalidade de Documentos é um instrumento essencial à gestão documental, pois define os prazos de guarda e destinação dos documentos públicos produzidos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Campo Grande.

Art. 2º A CPAD será composta, além do Presidente, por mais 4 (quatro) servidores, preferencialmente efetivos, com atuação na gestão de documentos, da SEMADI.

§ 1º A CPAD terá o prazo de 2 (dois) anos, a partir da publicação do ato de designação de seus membros, prorrogáveis por igual período.

§ 2º A CPAD, pela sua natureza, será classificada no inciso II, do art. 5º, da Lei n. 3.577, de 26 de novembro de 1998, de caráter deliberativo, consultivo, fiscalizador e de assessoramento aos Órgãos Municipais.

Art. 3º A organização e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos serão regulados por Regimento Interno, proposto pelos seus membros, homologado pelo Secretário Municipal de Administração e Inovação e aprovado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 4º A CPAD instituirá Subcomissões Temporárias, compostas por 2 (dois)

servidores, preferencialmente efetivos, de cada órgão e entidade do Poder Executivo, que atuarão como apoio ao trabalho finalístico desta comissão.

§ 1º A Subcomissão, será composta por membros indicados pelos representantes dos órgãos e entidades.

Art. 5º Para a realização de sua finalidade, a CPAD tem por competência:

I – coordenar, orientar e acompanhar a formulação, a elaboração da Tabela de Temporalidade de Documentos – TTD, do Poder Executivo do Município de Campo Grande/MS, promovendo, permanentemente, a sua atualização;

II – colaborando com a racionalização documental e organização do espaço físico. Uma das mais importantes atribuições é oficializar e determinar os prazos de guarda, os tempos de arquivamento, e o destino dos documentos.

Art. 6º A CPAD reunir-se-á, semanalmente, em sessão ordinária, e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Presidente.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 2 de janeiro de 2025.

CAMPO GRANDE-MS, 26 DE FEVEREIRO DE 2025.

ADRIANE BARBOSA NOGUEIRA LOPES
Prefeita Municipal

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ATOS DA PREFEITA

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO: 190/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 084.865/2024-52

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, VISANDO AO ATENDIMENTO DE DEMANDAS JUDICIAIS

A Prefeita Municipal de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto no art. 71, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, ADJUDICA o objeto ao licitante habilitado e vencedor e HOMOLOGA o procedimento licitatório em epígrafe, conforme quadro abaixo:

ITEM	LICITANTE VENCEDORE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
017	ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA	R\$ 35,13

Registrarmos que os itens 002, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 014 e 015 resultaram desertos e os itens 001, 003, 004, 013 e 016 resultaram fracassados, ficando sem atendimento nesse certame.

Este termo passa a vigor a partir da data de sua assinatura.

Que seja dada publicidade na imprensa oficial nos termos da lei. Informamos ainda,

PREFEITA.....Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Vice-Prefeita..... Camilla Nascimento de Oliveira
Procuradora-Geral do Município Cecília Saad Cruz Rizkallah
Secretária Especial da Casa Civil Thelma Fernandes Mendes Nogueira Lopes
Secretário Munic. de Governo e Relações Institucionais Youssif Assis Domingos
Controlador-Geral do Município Elton Dione de Souza
Secretário Especial de Segurança e Defesa Social Anderson Gonzaga da Silva Assis
Secretária Munic. da Fazenda Márcia Helena Hokama
Secretária Munic. de Administração e Inovação Andréa Alves Ferreira Rocha
Secretário Especial de Articulação Regional Darci Caldo
Secretária Especial de Planejamento e Parcerias Estratégicas Catiana Sabadin Zamarrenho
Secretário Especial de Licitações e Contratos André de Moura Brandão
Secretário Munic. de Infraestrutura e Serviços Públicos Ednei Marcelo Miglioli
Secretário Munic. de Meio Ambiente, Gestão Urbana e Desenvolvimento Econômico, Turístico e Sustentável Ademar Silva Júnior
Secretário Munic. de Educação..... Lucas Henrique Bitencourt de Souza
Secretária Munic. de Saúde..... Rosana Leite de Melo

Secretária Munic. de Assistência Social e Cidadania
..... Camilla Nascimento de Oliveira
Secretária Executiva da Mulher Maria Angélica Fontanari de Carvalho e Silva
Secretário Executivo da Juventude Paulo César Lands Filho
Secretário Executivo de Cultura Valdir João Gomes de Oliveira
Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência de Campo Grande
..... Elza Pereira da Silva
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Habitação e Assuntos Fundiários
..... Cláudio Marques Costa Júnior
Diretora-Presidente da Agência Munic. de Meio Ambiente e Planejamento Urbano ..
..... Berenice Maria Jacob Domingues
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Regulação dos Serviços Públicos.....
..... José Mário Antunes da Silva
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Transporte e Trânsito Paulo da Silva
Diretor-Presidente da Agência Munic. de Tecnologia da Informação e Inovação
..... Leandro Elias Basmage Pinheiro Machado
Diretor-Presidente da Fundação Munic de Esportes
..... Sandro Trindade Benites
Diretor-Presidente da Fundação Social do Trabalho de Campo Grande
..... João Henrique Lima Bezerra

que as atas das sessões estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico: <http://compras.campogrande.ms.gov.br/sgc>
Campo Grande - MS, 20 de fevereiro de 2025.

Adriane Barbosa Nogueira Lopes
Prefeita Municipal

SECRETARIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO

EDITAL SEMADI/PMCG n. 01/2025-01

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E INOVAÇÃO** de Campo Grande-MS, no uso das atribuições legais que lhe são de competência, com fundamento na Lei Complementar n. 190, de 22 de dezembro de 2011, e com base no Decreto n. 16.130, de 13 de janeiro de 2025, torna público aos interessados as informações referentes ao cadastro de servidores públicos municipais para atuar como instrutores na Escola de Governo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo cadastrar os servidores públicos municipais interessados em atuar como instrutores na Escola de Governo (EGOV), nas funções de instrutor de cursos, instrutor de Língua Brasileira de Sinais e tutor, de acordo com as atribuições descritas no Anexo I deste Edital, em período determinado, por excepcional interesse da Administração Municipal.

1.2. O cadastro será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Inovação (SEMADI), por meio de Comissão Coordenadora designada em resolução específica, com instalação à Rua Dr. Arthur Jorge, 526, Centro, Campo Grande-MS, CEP 79.002-450.

1.3. Os profissionais cadastrados por meio deste Edital comporão o Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para compor o Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV são necessários os seguintes requisitos:

- a) ser servidor público da Prefeitura Municipal de Campo Grande em efetivo exercício;
- b) possuir curso de nível superior; e
- c) ter experiência para ministrar um ou mais cursos de formação constantes no Anexo II deste Edital.

3. DO CADASTRO

3.1. A composição do Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV ocorrerá nas seguintes etapas:

- a) etapa 1 - inscrição on-line, de caráter eliminatório;
- b) etapa 2 - análise documental, de caráter eliminatório conforme detalhamento no item 5 deste Edital;
- c) etapa 3 - homologação do Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente no período de 10 a 24 de março de 2025, apenas pela internet, por meio do link <https://goo.su/vG9pDc> ou do seguinte QR Code:



4.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este cadastro.

4.3. Os servidores poderão se cadastrar em uma ou mais função, de acordo com a sua formação e experiência profissional.

4.4. As informações dos dados cadastrais prestadas no ato da inscrição serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

4.5. A organização deste cadastro não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

4.7. O candidato somente será considerado inscrito neste cadastro, após ter cumprido todas as instruções previstas neste Edital e constar no edital de deferimento das inscrições.

5. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

5.1. A análise documental seguirá o disposto no quadro a seguir:

ANÁLISE DOCUMENTAL	
Item	Forma de comprovação
a) Doutorado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da tese.
b) Mestrado	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada dos respectivos histórico escolar e ata de defesa da dissertação.
c) Pós-graduação	Certificado de conclusão de curso em nível de especialização <i>Lato Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ou declaração de conclusão de curso, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.
d) Cursos na área pretendida	Certificado de conclusão de curso na área pretendida, com carga horária mínima de 40 horas, realizado no intervalo de janeiro de 2021 até a data de publicação deste Edital.
e) Ministrante de cursos	Ministrante de curso na área pretendida com carga horária mínima de 20 horas.
f) Experiência profissional na área pretendida	Experiência profissional comprovada de no mínimo 12 meses.

5.2. Os títulos apresentados nas letras "a", "b" e "c" deverão ser comprovados com fotocópia frente e verso.

5.3. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante fotocópia de carteira profissional, incluindo a folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

5.4. Nos certificados de comprovação de cursos realizados pelo candidato deverão conter, minimamente, o nome da instituição ofertante, assim como o nome do curso, ministrante(s), o período de realização (com data de início e término) e a duração em horas.

5.5. Nos certificados de ministrantes de cursos deverão conter o nome completo do ministrante, o nome da instituição ofertante, assim como o nome, o período de realização (com data de início e término) e a duração em horas do(s) curso(s) ministrado(s).

5.6. O envio dos documentos citados anteriormente ocorrerá no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste Edital, em formato ".PDF", escaneado(s) frente e verso em UM ÚNICO ARQUIVO. Não será possível enviar arquivo em outro formato que não seja em ".PDF".

5.7. Os documentos com certificação digital estarão passíveis da confirmação de autenticidade no site da instituição que os forneceram, de acordo com as informações contidas nesses documentos.

5.8. Fica reservado à Comissão Organizadora o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO BANCO DE CADASTRO DE INSTRUTORES DA EGOV

6.1. O Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV terá seu resultado final homologado pela Prefeitura Municipal de Campo Grande, com a relação dos nomes dos inscritos e classificados, em ordem alfabética, assinaladas as opções de função, em conformidade com as regras estabelecidas neste Edital.

6.2. A relação final dar-se-á, exclusivamente, com base na análise curricular dos títulos entregues pelo inscrito.

6.3. A relação do Banco de Cadastro de Instrutores da EGOV constará em edital específico a ser publicado no DIOGRANDE.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas referentes a este Edital.

7.2. O servidor, quando chamado para atuar como instrutor nos cursos da EGOV deverá apresentar os documentos originais utilizados na inscrição online.

7.3. Ao servidor que compor o Banco de Instrutores da EGOV, quando chamado para atuar nos cursos dessa escola será concedida a gratificação por encargo de instrutor, conforme a legislação vigente.

7.4. Os casos omissos e as dúvidas oriundas da interpretação deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora, a quem fica a competência de emitir parecer.

CAMPO GRANDE-MS, 25 DE FEVEREIRO DE 2025.

ANDRÉA ALVES FERREIRA ROCHA
Secretária Municipal de Administração e Inovação

ANEXO I AO EDITAL SEMADI/PMCG n. 01/2025-01

ATRIBUIÇÕES DOS INSTRUTORES POR FUNÇÃO	
Função	Atribuições
Instrutor de cursos	Elaborar o plano de curso; ministrar curso conforme o plano de curso elaborado; acompanhar e orientar os cursistas no desenvolvimento das atividades do curso, sanando as dúvidas dos cursistas de maneira clara, objetiva e com rapidez; articular-se com o tutor para pleno desenvolvimento do curso; estimular a participação dos cursistas no decorrer do curso, dando-lhes retorno sobre o desenvolvimento e aproveitamento para a certificação; Manter toda a documentação referente ao curso atualizada.