

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VI • Edição Nº 1339 • quarta-feira, 03 de Janeiro de 2018

PARTE I • PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RESOLUÇÃO nº. 001, DE 02 DE JANEIRO DE 2018

Designa Servidor substituto para as atribuições da Gerência Administrativa Financeira, de 03 á 14 de Janeiro de 2018.

O **Secretário Municipal de Governo** do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no § 1º, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Gabriela Figueiredo Duarte Falcão**, Técnico Administrativo - GAF - SEGOV, matrícula nº 10.432-4, para substituir a Servidora, Edith Fernanda Dias Dantas Marchi, Gerente Administrativa Financeira, no período compreendido entre 03 á 14 de Janeiro de 2018.

Art. 2º - O servidor deverá, no período da substituição, desenvolver as atribuições competentes á Gerência Administrativa Financeira da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º - Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, MS, 02 de Janeiro de 2018.

CASSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES
ASSESSOR ESPECIAL

Respondendo pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Portaria "P" n. 331, de 08 de março de 2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Extrato 1º Publicação Trimestral - Ata de Registro de Preços nº 001/2017 Originada do Processo nº 11.657/2017 - Pregão Presencial nº 081/2017.
Objeto: Registro de Preços para locação de relógios de ponto eletrônico, com

leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá, por um período de 12 (doze) meses. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, através da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, em atendimento ao § 2º, do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alterações de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

| DATA: 03/10/2017 | VALOR: R\$ 615.000,00 | | | |
|--|-----------------------|-------------|------------|----------------|
| HISTÓRICO - Locação de relógios de ponto e respectivo software. ATA: 001/2017 - PP - 081/2017 | | | | |
| DESCRIÇÃO | UNIDADE | VALOR UNIT. | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
| Serviço de locação de software de gerenciamento de registro de ponto eletrônico. | Mês | R\$ 150,00 | 1500 | R\$ 225.000,00 |
| Serviço de locação de equipamento de registro de ponto eletrônico. | Mês | R\$ 260,00 | 1500 | R\$ 390.000,00 |

Corumbá, 02 de janeiro de 2017.
Alberto Saburo Kanayama
Secretário Municipal de Finanças e Gestão.

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia nº 023/2017 - SISP.

Processo nº 217.473/2017 - Concorrência Pública Nº 04/2017
Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa UNIPAV ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 05.788.552/0001-20.
Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza pública de coleta de resíduos domiciliares urbano e rural, catagalhos, resíduos hospitalares, coleta seletiva de lixo reciclável, operação de aterro controlado, varrição de feiras livres e eventos no município de Corumbá-MS
Valor Global: R\$ 9.700.510,82 (Nove milhões, setecentos mil, quinhentos e dez reais e oitenta e dois centavos)
Vigência: 12 (doze) meses
Dotação Orçamentária: 37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Marcelo Aguilar lunes

Prefeito

Secretarias

| | |
|--|---|
| Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno..... | Sérgio Rodrigues |
| Procuradoria-Geral do Município..... | José Luis de Aquino Amorim |
| Chefia da Casa Civil..... | Luiz Antonio da Silva |
| Secretaria Municipal de Governo..... | Cássio Augusto da Costa Marques |
| Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social..... | César Freitas Duarte |
| Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos..... | Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira |
| Secretaria Municipal de Finanças e Gestão..... | Alberto Saburo Kanayama |
| Secretaria Especial de Fazenda..... | Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa |
| Subsecretaria de Finanças e Gestão..... | Mário Sérgio Aguilar Siqueira |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável..... | Renato dos Santos Lima |
| Secretaria Especial de Agricultura Familiar..... | Mohamad Abder Rahman Abdallah |
| Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável..... | Luciano Aguilar Rodrigues Leite |
| Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos..... | Ricardo Campos Ametlla |
| Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos..... | Tânia Monfreita Bruno Szocholewicz Ribeiro Dantas |
| Secretaria Municipal de Educação..... | Maria Eulina Rocha dos Santos |
| Secretaria Municipal de Saúde..... | Rogério dos Santos Leite |
| Subsecretaria Municipal de Saúde..... | Antônio Cezar Santos Sabatel |
| Secretaria Municipal de Assistência Social..... | Glucia Antonia Fonseca dos Santos Lunes |

Agências e Fundações

| | |
|---|--|
| Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor..... | Lucianne Andréa Jesus dos Santos Sampaio |
| Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil..... | Isaque do Nascimento |
| Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária..... | Luciane Andreatta de Castro |
| Agência Municipal de Trânsito e Transporte..... | Cleiton Douglas da Silva |
| Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá..... | Luiz Mário do Nascimento Cambará |
| Fundação do Meio Ambiente do Pantanal..... | Ana Cláudia Moreira Boabaid |
| Fundação de Esportes de Corumbá..... | Silvino Rodrigues Ribeiro |
| Fundação de Turismo do Pantanal..... | Maria Marjú Azambuja Venturini |
| Agência Municipal Portuária..... | José Antonio Assad e Faria |
| Guarda Municipal..... | Samuel Franco Lopes |



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-20

FONE: (67) 3234-3490

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012



6491 - Operação de coleta de lixo e limpeza de vias públicas e manutenção de vias públicas.
 33.90.39 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 Data da Assinatura: 07/12/2017
 AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Sr. Almir Antônio Diniz de Figueiredo - UNIPAV ENGENHARIA LTDA. Fiscal - Otávio Campos Cavallon - CREA 5061355584/SP
 Gestor - Helbert Monteiro da Costa - matrícula 8355

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia nº 024/2017 - SISF.

Processo nº 217.471/2017 - Concorrência Pública N° 06/2017
 Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a empresa A.L. DOS SANTOS & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 08.594.032/001-74.
 Objeto: Contratação de Empresa especializada em prestação de Serviços de limpeza Pública de capina manual, roçada mecanizada, pintura de meio fio, varrição de vias e sarjetas no Município de Corumbá-MS.
 Valor Global: R\$ 10.223.885,02 (Dez milhões, duzentos e vinte e três mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e dois centavos)
 Vigência: 12 (doze) meses
 Dotação Orçamentária: 37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 6491 - Operação de coleta de lixo e limpeza de vias Públicas e manutenção de vias públicas.
 33.90.39 - Outros Serviços de terceiros - Pessoa Jurídica
 Data da Assinatura: 26/12/2017
 AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
 Assinam: Tânia M.B.S. Ribeiro Dantas - Subsecretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Sr. André Luiz dos Santos - A.L.DOS SANTOS & CIA LTDA. Fiscal - Otávio Campos Cavallon - CREA 5061355584/SP
 Gestor - Helbert Monteiro da Costa - matrícula 8355

Aviso de Resultado de Licitação

Pregão Presencial nº 146/2017 - Processo nº. 219.986/2017
 Órgãos: Secretaria Municipal de Saúde. O Município de Corumbá-MS, através do Pregoeiro, comunica aos interessados que o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa para execução de serviços de fornecimento e distribuição de refeições, alimentação preparada tipo marmiteix e lanches, tendo por vencedora a Empresa: MALO ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.098.808/0001-70 - no valor global de R\$ 1.796.000,00.
 Corumbá / MS 02 de Janeiro de 2018.
 Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Contratação de Empresa para Fornecimento de Passagens Rodoviárias Intermunicipais e Interestaduais de nº 18/2016 - Processo nº 50771/2015.

Partes: o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E A EMPRESA DE TRANSPORTES ANDORINHA LTDA.
 CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica prorrogado o prazo d vigência e execução contratual em mais 3 (três) meses, a contar de seu vencimento em virtude da justificativa contida às fls. 404/408 do Processo nº50.771/2015 - Pregão Presencial nº 045/2016.
 CLÁUSULA SEGUNDA - As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.
 CLÁUSULA TERCEIRA - O presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.
 Data: 26/12/2017.
 Assinam: Glauca Antonia Fonseca dos Santos lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e o Sr. Gisiel Rodrigues Santos - Empresa de Transportes Andorinha LTDA.

**Diário Oficial do Município
 de Corumbá
 do.corumba.ms.gov.br**

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....1
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO1
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....3
 FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ ..19
 SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL..... 19
 PARTE II - PODER LEGISLATIVO20

**Atenção agentes
 públicos das
 Secretarias Municipais,
 Procuradoria Geral
 do Município e
 das Autarquias e
 Fundações**

Comunicamos que todas as publicações referentes a documentos que necessitam publicação em órgão oficial do município, o Diário Oficial de Corumbá, deverão ser encaminhadas para o email diariooficial@corumba.ms.gov.br, em formato Word (.doc, .docx) até às 15 horas do dia anterior à publicação.

Não serão publicados documentos impressos, fax, escaneados, ou outro tipo; não havendo necessidade de assinaturas (os documentos serão assinados digitalmente, obedecendo critérios legais de controle de segurança).

**Secretaria Municipal de
 Finanças e Gestão**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO SERVIÇO SEMED nº 003 DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

Aprova as normas e os procedimentos do uso e funcionamento dos Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) e/ou uso de seus equipamentos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício da competência que lhe confere o Art. 92, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, considerando a necessidade de normatizar o uso e funcionamento dos Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) e/ou seus equipamentos bem como os direitos e deveres do usuário na Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Art. 1 Normatizar o Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC), existentes nas unidades escolares para uso dos professores e alunos em atividades educacionais, bem como os equipamentos, direitos e deveres dos usuários da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 2 Os Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) objetivam atender aos alunos matriculados em escolas da rede municipal de ensino de Corumbá desde a Educação Infantil à Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Art. 3 Os Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) funcionam para comunidades internas de segunda a sexta-feira de acordo com o funcionamento da unidade escolar;

Art. 4 Cada escola manterá um professor de 40h/a para gerenciar o E-TIC, que será o Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (PROATIC),



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

conforme Art. 9 da RESOLUÇÃO/SEMED nº. 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2018, parágrafo 2º.

Parágrafo Único. A escola que atende os três períodos manterá apenas um professor de 40h/a.

Art. 5 A escola por meio da coordenação escolar, juntamente com o NTEC/GPAE/SEMED organizará os horários de atendimento ao E-TIC pelo PROATIC para melhor atender seus alunos em suas atividades pedagógicas.

Art. 6 Na ausência do PROATIC, o E-TIC não poderá ser utilizado por alunos desacompanhados de um responsável. Os professores ou outro usuário que utilizarem o E-TIC sem a presença do PROATIC são automaticamente responsáveis pelo Espaço e seus equipamentos.

Art. 7 A escola por meio da coordenação escolar, deve manter a tabela de controle de uso da E-TIC nos horários que o PROATIC não estiver na escola.

Art. 8 A responsabilidade pelo acompanhamento pedagógico do conteúdo trabalhado no E-TIC é da coordenação escolar.

CAPÍTULO III

POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO.

Art. 9 Sendo o equipamento proveniente do Programa Proinfo ou qualquer outro programa de aquisição de computadores, a empresa fornecedora dentro do período de garantia estabelecido pelo Edital será a responsável pela assistência técnica a contar da data de instalação dos equipamentos;

Art. 10 Passado o período de garantia cabe a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação assegurar o bom funcionamento dos equipamentos, assim como, manter a atualização de softwares e hardware;

Art. 11 A solicitação para correção de falha na internet ou manutenção dos computadores e outras mídias do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) deverá ser agendada no NTEC via telefone ou e-mail.

Art. 12 A solicitação de manutenção de rede da escola deverá ser agendada com a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), da Prefeitura Municipal de Corumbá, via e-mail ou telefone.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Somente funcionários e/ou pessoas previamente autorizados pelo Núcleo de Tecnologia Municipal (NTM), Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional (GPAE) e Secretaria Municipal de Educação (SEMED) podem atender as solicitações de reparo.

CAPÍTULO IV

DO AGENDAMENTO DO ESPAÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (E-TIC)

Art. 13 A prioridade de uso do E-TIC e seus equipamentos é dos alunos do período.

Art. 14 Os professores que desejarem fazer uso do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) ou seus equipamentos deverão entrar em contato com o Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC para prévio agendamento de no mínimo 48 horas.

§ 1º O PROATIC manterá um controle de uso do E-TIC por meio de uma agenda, para registrar a frequência dos professores com seus alunos.

§ 2º Na ausência do PROATIC, a coordenação é responsável pelo agendamento do E-TIC.

Art. 15 Os agendamentos do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) ou seus equipamentos para cursos ou aulas, fora do planejamento da escola, deverão ser solicitados com antecedência, junto a Coordenação/Gestor da escola para que esse agendamento não prejudique a utilização do espaço pelos alunos.

Art. 16 Nas possibilidades de horários livres o E-TIC poderá ser disponibilizado, com autorização da coordenação escolar, para realização de trabalhos escolares e pesquisas educacionais de alunos do contra turno, da mesma forma para aulas não agendadas desde que esta esteja contemplando o conteúdo trabalhado em sala de aula, conforme disposto no Art. 6 da RESOLUÇÃO/SEMED nº. 0001, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES DE APOIO AO USO DAS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PROATIC

Art. 17 Compete aos Professores de Apoio ao uso da Tecnologia da Informação e Comunicação - PROATIC:

- I. organizar o agendamento de uso do E-TIC e seus equipamentos;
- II. dar suporte técnico e pedagógico aos professores e demais usuários no desenvolvimento das atividades que necessitem dos equipamentos do E-TIC;
- III. supervisionar a disciplina dos usuários e a utilização dos equipamentos;
- IV. zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos E-TIC;
- V. registrar em formulário de controle a saída de qualquer equipamento da E-TIC;
- VI. verificar com antecedência o funcionamento dos equipamentos que serão utilizados em aula pelos professores e usuários;
- VII. intervir junto aos usuários que não cumprirem este regulamento;
- VIII. manter o E-TIC e seus equipamentos limpos e organizados;
- IX. fazer desfragmentação e limpeza de disco e escaneamento com antivírus e antispyware, semanalmente;
- X. incentivar o uso das TICs nas atividades pedagógicas;
- XI. cobrar do professor regente o planejamento antes do uso do E-TIC;
- XII. participar e incentivar a participação dos professores nas formações oferecidas pelo NTEC/GPAE/SEMED;
- XIII. manter o registro, em fotos ou vídeos, das atividades desenvolvidas com apoio das TICs;
- XIV. manter o registro dos equipamentos do E-TIC conforme instrução do NTEC para apresentar nos relatórios bimestrais.
- XV. comunicar e registrar, junto à coordenação pedagógica da unidade escolar, qualquer descumprimento desse regulamento pelos usuários;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO VI DOS USUÁRIOS E DO USO

Art. 18 São considerados usuários do E-TIC ou seus equipamentos, toda a comunidade interna da unidade escolar.

Art. 19 O aluno será sempre a prioridade do atendimento no E-TIC.

Art. 20 O professor regente deverá apresentar o projeto ou plano de aula de acordo com os conteúdos ministrados em sala de aula e ter conhecimento básico do software e dos recursos a serem utilizados.

Art. 21 O professor regente, ao utilizar o E-TIC, no que tange ao comportamento dos alunos, é o responsável, cabendo ao mesmo tomar as providências necessárias em relação ao discente que não cumprir com este regulamento.

Art. 22 Não é permitida a utilização do E-TIC para atividades que não estejam diretamente ligadas ao pedagógico.

CAPÍTULO VII DOS DEVERES E DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art. 23 São deveres dos usuários dos E-TIC:

- I. respeitar as normas dos E-TIC;
- II. prezar pelo bom uso e conservação dos equipamentos e móveis disponíveis nos E-TIC;
- III. cumprir com o agendamento;
- IV. deixar mobiliários devidamente arrumados ao término da aula;
- V. manter o silêncio e o bom ambiente de trabalho/estudo;
- VI. manter seus arquivos de trabalho em mídias móveis;
- VII. comunicar aos responsáveis pelo espaço, caso ocorra algum imprevisto ou dificuldade enfrentadas no mesmo.

Art. 24 São direitos dos usuários do E-TIC:

- I. ter acesso aos recursos existentes no E-TIC para a concretização de suas atividades educacionais;
- II. ter orientação e instrução sobre a utilização dos recursos tecnológicos.
- III. ter acesso à internet, nos equipamentos disponíveis no E-TIC, para realizar pesquisas e acessar sites que embasem ou complementem seus estudos e práticas.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO VIII DO USO INDEVIDO DO E-TIC E SEUS EQUIPAMENTOS

Art. 25 Constitui uso indevido do E-TIC:

- I. exercer atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações e equipamentos, tais como: comer, beber e fumar;
- II. permitir o acesso de pessoas estranhas à Unidade Escolar e/ou pessoas não autorizadas (empréstimo de chaves, cópias de chaves, abertura de portas, senhas, etc.);
- III. perturbar o ambiente com brincadeiras, algazarras e/ou qualquer outra atividade alheia às atividades pedagógicas;
- IV. utilizar o celular, exceto se o uso do celular fizer parte da atividade proposta pelo professor devidamente registrado no plano de aula;
- V. abrir ou desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios do E-TIC sob qualquer pretexto, assim como remover equipamento do local a ele destinado, mesmo dentro da unidade escolar sem o devido conhecimento e autorização da Direção/NTEC/GPAE/SEMED;
- VI. usar qualquer equipamento de forma danosa ou agressiva.

CAPÍTULO IX DO USO ÉTICO DO E-TIC

Art. 26 Constitui uma falha, possível de penalidade:

- I. desrespeitar ou ofender verbalmente e/ou fisicamente a qualquer pessoa responsável e/ou aquelas que fazem uso do E-TIC;
- II. alterar a configuração dos computadores (papel de parede, cores, ícones, etc.);
- III. instalar ou remover programas ou software, a menos que autorizado e devidamente assistido por um técnico do NTEC/SEMED;
- IV. desenvolver e/ou disseminar vírus (ou qualquer outro software malicioso) propositalmente nos equipamentos;
- V. perpetrar ou facilitar a prática de pirataria de software/dados de qualquer espécie;
- VI. praticar intrusão de qualquer espécie, tal como quebrar privacidade, utilizar a conta alheia, tentar quebrar sigilo e/ou senha, ganhar acesso de superusuário, causar





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- prejuízo de operação do sistema e/ou outras ações semelhantes; burlar ou tentar fraudar a segurança da rede;
- VII. usar indevidamente os recursos disponíveis na Internet tais como:
- a) sites pornográficos; conteúdos que façam apologia a qualquer tipo de preconceito e outras consideradas como inadequadas;
 - b) jogos sem finalidade pedagógica;
 - c) downloads pessoais (baixar músicas, programas, etc.);
 - d) *Facebook pessoal, WhatsApp, Messenger, chats*, etc. Exceto, quando for comprovadamente para fins educacionais.
 - e) outros serviços/aplicativos que congestionem os acessos e transmissão de dados.
- VIII. agir, de maneira não autorizada, ou facilitar a prática de qualquer atividade alheia aos interesses da Unidade Escolar;
- IX. divulgar coletivamente, pela rede, mensagens de interesses particulares, bem como mensagens com conteúdo que pode ser considerado indecoroso, ofensivo ou pretensamente humorístico devem ser evitadas;
- X. divulgar informações da Unidade Escolar para fins externos que não forem de interesse da unidade escolar;
- XI. utilizar os serviços e recursos da instituição para fins comerciais, políticos, religiosos ou outros, tais como mala direta, propaganda política, etc.;
- XII. utilizar os serviços e recursos da unidade escolar para ganho pessoal, atividade alheia aos interesses da Unidade Escolar;
- XIII. utilizar os serviços e recursos da unidade escolar para intimidar, assediar, difamar ou aborrecer pessoas;
- XIV. utilizar os serviços e recursos da unidade escolar para armazenar, divulgar ou transmitir material ofensivo e abusivo, ou de gostos discutíveis, fora do círculo apropriado;
- XV. distribuir voluntária ou despercebidamente mensagens não desejadas, como circulares, correntes de cartas ou outros esquemas que possam prejudicar o trabalho de terceiros, causar excessivo tráfego na rede ou sobrecarregar os sistemas computacionais.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO X
DAS PENALIDADES

Art. 27 Além do que é previsto pela legislação em vigor e pelo Regimento Interno das Unidades Escolares, o não cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento acarretará em penalidades estipuladas e impostas pela Direção/Secretaria Municipal de Educação de Corumbá. Os usuários do E-TIC estão sujeitos às seguintes penalidades, conforme a gravidade da infração:

- I. aplicação do Regimento Interno da Unidade Escolar; (advertência oral e/ou escrita);
- II. suspender o acesso e uso do E-TIC, temporária ou definitivamente;
- III. outras penalidades, conforme decisão da unidade Escolar/Secretaria Municipal de Corumbá.
- IV. responsabilidade civil cabível na Lei;

Art. 28 A fim de garantir um bom atendimento aos usuários, a integridade do sistema e equipamentos, um ambiente adequado e propício ao desenvolvimento das atividades educacionais, aos responsáveis pelo E-TIC (PROATIC e Gestor) reservam-se o direito de:

- I. vistoriar arquivos dos usuários gravados, de forma a garantir os dados neles contidos;
- II. suspender o acesso de usuários que infringjam as normas constantes neste documento ao E-TIC.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS

Art. 29 A nenhum usuário é dado o direito de alegar desconhecimento das normas aqui dispostas.

Art. 30 O direito à propriedade e/ou controle de quaisquer softwares ou hardwares, bem como dos dados criados ou armazenados no sistema ou transmitidos através de seu sistema computacional, pertencem a Unidade Escolar.

Art. 31 Será garantido o maior grau possível de confiabilidade no tratamento dos dados dos alunos, de acordo com a tecnologia disponível. Entretanto, a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) responsável pela administração de rede, poderá acessar arquivos de dados pessoais corporativos nos sistemas, inclusive nos casos de cópias de segurança (backup) ou diagnóstico de problemas no sistema, como também nos casos de suspeita de violação de regras.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 32 A Unidade Escolar e o PROATIC não se responsabilizarão por arquivos deixados nos computadores do E-TIC, sendo estes de inteira responsabilidade do professor regente ou/aluno, devendo ser salvos em mídias móveis. Cabe ressaltar, que os arquivos deixados nos computadores, podem acidentalmente ser alterados ou excluídos por qualquer usuário. Na manutenção semanal efetuada pelo PROATIC nos computadores, estes arquivos serão obrigatoriamente deletados.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção Escolar/Secretaria Municipal de Educação de Corumbá.

Art. 34 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na presente data revogando-se disposições em contrário.

Wagner Alves Pereira

Gerente de Gestão do Sistema Educacional

Respondendo pelo Expediente

Conforme Portaria "P" nº 749 de 01 de dezembro



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/SEMED n.º. 001, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre a Utilização do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em exercício da competência que lhe confere o Art. 92, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos de utilização do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) e/ou seus equipamentos nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. O Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação nas escolas da Rede Municipal de Ensino objetivam:

- I. contribuir para a efetividade do processo de ensino e de aprendizagem;
- II. familiarizar os alunos com as ferramentas das tecnologias da informação e da comunicação necessárias à sua formação;
- III. enriquecer o ambiente de aprendizagem escolar;
- IV. privilegiar a construção do conhecimento de forma coletiva e cooperativa.

§ 1º Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação (E-TIC) é o local onde as escolas acomodam e disponibilizam as Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) existentes na unidade escolar para uso de seus professores e alunos em atividades educacionais.

§ 2º Considera-se Tecnologia da Informação e Comunicação o conjunto de recursos tecnológicos integrados que facilitam e agilizam a transmissão de informação e a comunicação por meio das funções de hardware, software e telecomunicações.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 2 Caberá à Secretaria Municipal de Educação:

- I. estabelecer os procedimentos para funcionamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação e/ou seus equipamentos nas escolas;
- II. subsidiar os professores regentes, coordenadores pedagógicos e gestores na utilização das diversas tecnologias educacionais;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- III. coordenar o processo de seleção do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC (PROATIC);
- IV. repassar ao Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá subsídios técnico-pedagógicos que contribuam para a melhoria da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
- V. coordenar e divulgar a Avaliação de Desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC ;
- VI. coordenar e elaborar o Guia Norteador na utilização do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação e/ou seus equipamentos;
- VII. acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelo Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá, na orientação do funcionamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação na Rede Municipal de Ensino;
- VIII. propor ao Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá alterações necessárias aos trabalhos realizados nas unidades escolares;
- IX. articular-se com as demais Superintendências com vistas a subsidiar o Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá e as escolas no desenvolvimento de ações que contribuam para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- X. responsabilizar-se pela formação continuada dos professores multiplicadores do Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá, dos docentes e coordenadores pedagógicos da Rede Municipal de Ensino, no tocante ao uso pedagógico das TICs;
- XI. coordenar os eventos de divulgação das experiências de sucesso das unidades escolares;
- XII. coordenar o processo de integração das tecnologias educacionais no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3 Caberá ao Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá:

- I. acompanhar, orientar e avaliar o funcionamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação ;
- II. monitorar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas com a utilização das TICs;
- III. responsabilizar-se pela formação continuada dos professores, coordenadores pedagógicos e gestores na utilização pedagógica das TICs;
- IV. oferecer subsídios técnico-pedagógicos aos professores das unidades escolares que utilizam as TICs, de forma que as atividades propostas garantam o alcance das habilidades e competências esperadas dos alunos;
- V. coordenar o processo de articulação da Secretaria Municipal de Educação com as unidades escolares;
- VI. coordenar o processo de integração das TICs no âmbito das unidades escolares da REME;
- VII. elaborar e aplicar a Avaliação de Desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC ;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VIII. auxiliar o Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC na utilização dos equipamentos e programas de informática, bem como nos demais recursos tecnológicos aplicados à educação;
- IX. gerenciar, com o apoio da Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional/SEMED, o processo de seleção do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- X. gerenciar os eventos de divulgação das experiências de sucesso das unidades escolares;
- XI. estabelecer mecanismos que promovam a efetivação do trabalho integrado entre o professor regente, direção, coordenação pedagógica e Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC , com vistas à utilização das TICs;
- XII. orientar as escolas na elaboração, implantação e implementação de projetos pedagógicos que integram as TICs;
- XIII. orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento da carga horária do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC .

Art. 4 Caberá ao Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC nas unidades escolares:

- I. auxiliar os professores regentes no planejamento e desenvolvimento das atividades pedagógicas no uso das tecnologias educacionais;
- II. responsabilizar-se pelo gerenciamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação, juntamente com a direção e coordenação pedagógica da unidade escolar, em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico, Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino;
- III. apresentar aos professores regentes sugestões do uso das tecnologias e mídias para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- IV. participar efetivamente da formação continuada em tecnologias educacionais oferecidas pelo NTEC/GPAE/SEMED;
- V. cumprir a carga horária destinada ao planejamento pedagógico;
- VI. encaminhar bimestralmente ao Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá relatórios de atividades pedagógicas e dos trabalhos desenvolvidos nas unidades escolares;
- VII. manter atualizados os registros das atividades executadas na escola com uso pedagógico das TICs e arquivados em mídias externas de armazenamentos;
- VIII. zelar pela utilização e preservação do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação, procedendo a conferência e limpeza periódica dos equipamentos;
- IX. monitorar para que nenhum equipamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação seja retirado da escola sem autorização da coordenação/direção escolar/NTEC/GPAE/SEMED;
- X. participar dos eventos de divulgação das experiências de sucesso da unidade escolar;
- XI. cumprir o regimento escolar;
- XII. avaliar o seu desempenho no exercício das suas atividades dentro da unidade escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5 Caberá ao professor regente:

- I. planejar, em articulação com o Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC e coordenação pedagógica, as atividades a serem desenvolvidas com uso das TICs;
- II. participar dos cursos de formação continuada em tecnologias educacionais e recursos midiáticos oferecidos pelo NTEC/GPAE/SEMED;
- III. promover a integração das TICs na prática pedagógica, objetivando a efetividade e eficácia do processo de ensino e de aprendizagem, desenvolvendo com os alunos trabalhos e pesquisas que estimulem a construção do conhecimento;
- IV. responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades pedagógicas realizadas na unidade escolar com o uso das TICs;
- V. avaliar a eficácia da utilização pedagógica das TICs no processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
- VI. responsabilizar-se permanentemente pela guarda e manuseio dos equipamentos tecnológicos, quando de sua utilização;
- VII. zelar pelos equipamentos tecnológicos existentes na unidade escolar quando de sua utilização;
- VIII. garantir o registro das atividades desenvolvidas pelos alunos com a utilização das TICs;
- IX. fazer constar, no planejamento, as atividades e os projetos que integram e/ou utilizam as TICs;
- X. utilizar o Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação mediante horário e planejamento, em articulação com a coordenação pedagógica e o Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC .

Art. 6 Caberá à Gestão Escolar e coordenação pedagógica da unidade escolar:

- I. oferecer ao Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação condições de funcionamento, disponibilizando o material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades;
- II. acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação ;
- III. assegurar que os professores regentes utilizem o Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação ou seus recursos;
- IV. estimular, no âmbito da unidade escolar, o desenvolvimento de projetos, programas e atividades que promovam a integração das TICs;
- V. zelar pelo cumprimento da carga horária Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC ;
- VI. responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos equipamentos, mobiliário e materiais do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VII. garantir permanentemente a limpeza do espaço físico do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação;





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- VIII. informar ao NTEC/GPAE/SEMED qualquer irregularidade relativa ao patrimônio tecnológico da unidade escolar;
- IX. avaliar o desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC por meio dos mecanismos utilizados pelo NTEC/GPAE/SEMED.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO E LOTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Art. 7 O processo seletivo para composição de banco de candidatos é composto pelas seguintes etapas:

- I. Avaliação
- II. Análise de Currículo
- III. Entrevista

Art. 8 No processo de seleção para atuar no gerenciamento do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação só poderão participar professores:

- I. com formação superior e habilitação em licenciatura plena;
- II. convocados;
- III. com conhecimento das tecnologias educacionais e recursos midiáticos.

§ 1º Após a avaliação, o candidato deverá apresentar currículo e certificados de participações em cursos correlatos às tecnologias educacionais, como comprovação de competência técnica e pedagógica.

§ 2º O Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC será selecionado conforme vaga disponível existente na unidade escolar.

§ 3º Na ausência do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC, por descumprimento das atribuições ou por licença médica, a nova seleção ficará sob a responsabilidade do NTEC, respeitando as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º O Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC poderá ser afastado:

- I. pelo não cumprimento das suas atribuições; quando comprovado por documento de avaliação semestral, a Avaliação de Desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC, aplicado nas escolas, com a participação da Gestão Escolar, Coordenação e dos professores usuários do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação e equipe do Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá;
- II. por desempenho insatisfatório; quando comprovado por documento de avaliação semestral, a Avaliação de Desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC, aplicado nas escolas, com a participação da Gestão Escolar, Coordenação e dos professores usuários do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação e equipe do Núcleo de Tecnologia Educacional de Corumbá;
- III. por solicitação do professor;
- IV. instauração de processo administrativo, caso esteja respondendo.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º Considera-se tecnologia educacional o emprego de recursos tecnológicos como ferramenta pedagógica. É usar a tecnologia para promover o aprendizado, é integrar os recursos da tecnologia com as informações disponibilizadas para o desenvolvimento socioeducativo.

§ 2º recurso midiático é todo suporte de difusão de informação.

Art. 9 A carga horária do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC e recursos midiáticos respeitará o quantitativo de turmas da Unidade Escolar.

§ 1º As unidades escolares que funcionam nos três períodos terão, preferencialmente, um Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC de 40h/a.

§ 2º O Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC, com carga horária de 40 horas, atenderá a unidade escolar na qual foi designado e a Secretaria Municipal de Educação poderá quando necessário, também distribuir a carga horária do PROATIC em mais de uma unidade escolar.

§ 3º Nas extensões, unidades escolares da zonal rural, região das águas, a lotação do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC será organizada pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO E/OU SEUS EQUIPAMENTOS.

Art. 10 O horário de utilização do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação obedecerá aos turnos de funcionamento, ao calendário escolar, ao Projeto Político-Pedagógico e ao planejamento dos professores.

Art. 11 A utilização do Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação e/ou seus equipamentos nos variados ambientes das unidades escolares, basear-se-á:

- I. nos Referenciais Curriculares da Rede Municipal de Ensino;
- II. no Projeto Político-Pedagógico da escola.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 12 Os Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação constituem-se em dependências escolares, administrativa, pedagógica e financeiramente vinculadas às escolas onde se encontram instaladas.

Art. 13 Os Espaços de Tecnologia da Informação e Comunicação são tecnicamente vinculadas ao Núcleo de Tecnologia Educacional Municipal - NTM/Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º NTM é a nomenclatura dos núcleos de tecnologia educacionais responsáveis por incentivar, orientar e fomentar o uso das TICs como recurso pedagógico nas escolas das redes municipais.

§ 2º para o cumprimento dos objetivos estabelecidos haverá um Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC no âmbito da unidade escolar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROATIC

Art. 14 O Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC será avaliado semestralmente por meio da Avaliação de Desempenho.

Art. 15 A Avaliação de Desempenho será elaborada pelo NTEC/GPAE/SEMED.

Art. 16 O Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC que não adquirir a pontuação necessária na Avaliação de Desempenho perderá o direito de continuar atuando no E-TIC a partir do semestre seguinte imediatamente após sua avaliação.

Art. 17 O formulário de avaliação de desempenho do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação- PROATIC , constará de até 40 questões sobre sua atuação no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação no que tange responsabilidade, interesse, pontualidade, iniciativa, habilidades em trabalhar com as TICs, organização e trato com os professores quanto ao apoio pedagógico.

Art. 18 A vaga liberada após a avaliação será preenchida pelos professores que estiveram no banco de candidatos preenchido no último Processo Seletivo;

Art. 19 O formulário de Avaliação de Desempenho será respondido por todos os professores que utilizaram o Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação no primeiro semestre, pelo coordenador responsável e gestor.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 20 Para a lotação do Professor de Apoio ao uso das Tecnologias da Informação e Comunicação-PROATIC em 2018, poderá participar os professores não efetivos que já atuam no Espaço de Tecnologia da Informação e Comunicação observando a legislação em vigor.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Municipal de Educação.

Wagner Alves Pereira

Gerente de Gestão do Sistema Educacional
Respondendo pelo Expediente
Conforme Portaria "P" nº 749 de 01 de dezembro



FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO

Informo que a partir de 18/10/2017, fica designado a servidora Waldirlena Padoa Pimenta - matrícula nº 10053, responsável pela gestão do contrato administrativo nº 55 /2017, Processo de utilização nº 22.4240/2017 da Ata de Registro de Preço nº 002/2017 processo nº 10.374/2017 pregão presencial nº 29/2017 referente Contratação de empresa especializada na produção e organização de eventos, para coordenar, organizar, escolher e dar apoio as bandas locais regionais, para atender os eventos realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e designado para fiscal do contrato acima citado, o servidor Atayde Oliveira dos Santos Junior - matrícula nº 10079.

Data da Assinatura: 18/10/2017

Assina: SR. LUIZ MÁRIO DO NASCIMENTO CAMBARA- DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EXTRATO: 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2017 originada do Processo Licitatório 10.513/2017 Pregão Presencial 30/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância ostensiva preventiva desarmada - serviço de segurança privada. O MUNICIPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.

| DATA: 20/06/2017 | | VALOR: R\$ 297.000,00 | | |
|---|-------|--------------------------------|------------|----------------|
| DESDOBRAMENTO: 33.90.39.77 | | PROGRAMÁTICA: 13.392.0103.6120 | | |
| HISTÓRICO: Contratação de serviços de vigilância - Ata 03/2017 - PP 030/2017. | | | | |
| PRODUTO | UNID. | VALOR UNIT. | QUANTIDADE | VALOR TOTAL |
| Contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância ostensiva preventiva desarmada - serviço de segurança privada, para atender os eventos realizados pela Fundação da Cultura e do patrimônio Histórico de Corumbá | UNID | R\$ 180,00 | 1317 | R\$ 237.060,00 |

Corumbá, MS, 03 de janeiro de 2017.

Luiz Mário do Nascimento Cambará

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

GUARDA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 01 DE 03 DE JANEIRO DE 2018

Designa membros da Guarda Municipal para compor a Comissão de Sindicância nº 001 de 03 de Janeiro de 2018, e dá outras providências.

O COMANDANTE DA GUARDA MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 40 caput, Inciso XV do Artigo 45 da Lei Complementar Nº 112/2007(Estatuto da Guarda Municipal) e Art. 15 do Decreto 925/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam os Guardas Municipais abaixo relacionados nomeados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Sindicância nº 01 de 03 de Janeiro de 2018, que ficará incumbida de apurar, no prazo de 20 (vinte) dias, as possíveis irregularidades descritas na ocorrência de furto no CCI, no dia 12/12/2017, conforme relatório do Oficial de Dia, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos:

- GM 2º cat. ANDRÉ LUIZ ORTIZ CARNEIRO - matrícula 6842;
 - GM 2ª cat. PATRICIA SILVANA MASQUEDA - matrícula. 6029;

- GM 1ª cat. WALDINEI FERREIRA SEIZER - matrícula. 3555.

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

Corumbá-MS, 03 de Janeiro de 2017.

GM SAMUEL FRANCO LOPES
 Comandante da Guarda Municipal
 Portaria "P" 363 de 21/03/2017

Atenção agentes públicos das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e das Autarquias e Fundações

Comunicamos que todas as publicações referentes a documentos que necessitam publicação em órgão oficial do município, o Diário Oficial de Corumbá, deverão ser encaminhadas para o email diariooficial@corumba.ms.gov.br, em formato Word (.doc, .docx) até às 15 horas do dia anterior à publicação.

Não serão publicados documentos impressos, fax, escaneados, ou outro tipo; não havendo necessidade de assinaturas (os documentos serão assinados digitalmente, obedecendo critérios legais de controle de segurança).

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

PARTE II • PODER LEGISLATIVO

BALANCETE FINANCEIRO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas
 Exercício: 2017

Mês atual: Novembro

Balancete Financeiro

| Receitas | | | | Despesas | | | |
|--|----------------|--------------|---------------|--|----------------|--------------|---------------|
| Títulos | Acum. Anterior | Valor no mês | Total | Títulos | Acum. Anterior | Valor no mês | Total |
| RECEITA ORÇAMENTÁRIA | | | | DESPESA ORÇAMENTÁRIA | | | |
| RECEITAS CORRENTES | | | | Legislativa | 13.042.308,76 | 2.053.994,21 | 15.096.302,97 |
| TOTAL RECEITAS CORRENTES | 0,00 | 0,00 | 0,00 | TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA | 13.042.308,76 | 2.053.994,21 | 15.096.302,97 |
| RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | |
| TOTAL RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| TOTAL DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | | | |
| RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA | | | | DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA | | | |
| DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR | 13.042.308,76 | 2.053.994,21 | 15.096.302,97 | DESPESA ORÇAMENTÁRIA PAGA NO MÊS | 12.782.013,31 | 2.016.782,10 | 14.798.795,41 |
| CAIXA ECONOMICA FEDERAL | 816.740,20 | 83.367,79 | 900.107,99 | CAIXA ECONOMICA FEDERAL | 816.740,20 | 83.367,79 | 900.107,99 |
| CONTRIBUIÇÃO SINDICAL | 535,78 | 0,00 | 535,78 | CONTRIBUIÇÃO SINDICAL | 535,78 | 0,00 | 535,78 |
| IDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 42.766,67 | 0,00 | 42.766,67 | IDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 5.600,00 | 0,00 | 5.600,00 |
| INSS | 533.190,33 | 105.054,91 | 638.245,24 | INSS | 533.010,33 | 105.234,91 | 638.245,24 |
| IRRF | 793.780,10 | 144.653,37 | 938.433,47 | IRRF | 793.780,10 | 144.180,07 | 937.960,17 |
| ISS | 22.037,70 | 1.473,63 | 23.511,33 | ISS | 21.287,70 | 1.381,58 | 22.669,28 |
| MONGERAL SEGUROS | 10.956,14 | 1.237,30 | 12.193,44 | MONGERAL SEGUROS | 10.956,14 | 1.237,30 | 12.193,44 |
| PENSAO ALIMENTICIA - EDUARDA CINTRA SANTANA | 900,00 | 0,00 | 900,00 | PENSAO ALIMENTICIA - EDUARDA CINTRA SANTANA | 900,00 | 0,00 | 900,00 |
| PENSAO ALIMENTICIA - HANNA HELLEN PEREIRA FERREIRA | 3.351,46 | 775,73 | 4.127,19 | PENSAO ALIMENTICIA - HANNA HELLEN PEREIRA FERREIRA | 3.351,46 | 775,73 | 4.127,19 |
| PENSAO ALIMENTICIA - LARISSA CUELLAR SANTANA | 3.400,00 | 0,00 | 3.400,00 | PENSAO ALIMENTICIA - LARISSA CUELLAR SANTANA | 3.400,00 | 0,00 | 3.400,00 |
| PENSAO ALIMENTICIA - MARIANNE GUERRERO SANTANA | 2.425,50 | 468,50 | 2.894,00 | PENSAO ALIMENTICIA - MARIANNE GUERRERO SANTANA | 2.425,50 | 468,50 | 2.894,00 |
| PENSAO ALIMENTICIA | 33.300,00 | 3.700,00 | 37.000,00 | PENSAO ALIMENTICIA | 33.300,00 | 3.700,00 | 37.000,00 |
| PENSAO ALIMENTICIA | 2.966,44 | 741,61 | 3.708,05 | PENSAO ALIMENTICIA | 2.966,44 | 741,61 | 3.708,05 |
| PREVIDENCIA | 135.358,15 | 30.354,78 | 165.712,93 | PREVIDENCIA | 135.358,15 | 30.354,78 | 165.712,93 |
| SICREDI | 10.610,52 | 3.888,14 | 14.498,66 | SICREDI | 10.610,52 | 3.888,14 | 14.498,66 |
| SINCOR | 12.080,80 | 2.095,27 | 14.176,07 | SINCOR | 12.080,80 | 2.095,27 | 14.176,07 |
| TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MS | 12.000,00 | 3.000,00 | 15.000,00 | TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MS | 12.000,00 | 3.000,00 | 15.000,00 |
| UNIMED | 97.912,60 | 10.402,56 | 108.315,16 | UNIMED | 97.912,60 | 10.402,56 | 108.315,16 |
| TOTAL DE RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA | 15.576.621,15 | 2.445.207,80 | 18.021.828,95 | RESTOS A PAGAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | | | | TOTAL DE DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA | 15.278.229,03 | 2.407.610,34 | 17.685.839,37 |
| INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS | | | | INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS | | | |
| DUODÉCIMO CÂMARA | 13.658.656,44 | 1.365.865,64 | 15.024.522,08 | RESTITUIÇÕES | 6.596,24 | 0,00 | 6.596,24 |
| REPASSE PARA PAGAMENTO DE INATIVOS | 389.697,63 | 40.837,97 | 430.535,60 | TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS | 6.596,24 | 0,00 | 6.596,24 |
| TOTAL DE INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS | 14.048.354,07 | 1.406.703,61 | 15.455.057,68 | | | | |



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBA
 RUA GABRIEL VANDONI DE BARROS, 1, DOM BOSCO, CORUMBÁ/MS

Quality Sistemas
 Exercício: 2017

Mês atual: Novembro

Balancete Financeiro

| Receitas | | | | Despesas | | | |
|------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--|----------------------|---------------------|----------------------|
| Títulos | Acum. Anterior | Valor no mês | Total | Títulos | Acum. Anterior | Valor no mês | Total |
| SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE | | | |
| Caixa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Caixa | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Banco Conta Movimento | 6.596,24 | 1.304.437,43 | 6.596,24 | Banco Conta Movimento | 1.304.437,43 | 694.744,29 | 694.744,29 |
| Banco Conta Vinculada | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Banco Conta Vinculada | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DISPONÍVEL | 6.596,24 | 1.304.437,43 | 6.596,24 | TOTAL DISPONÍVEL | 1.304.437,43 | 694.744,29 | 694.744,29 |
| Total | 29.631.571,46 | 5.156.348,84 | 33.483.482,87 | Total | 29.631.571,46 | 5.156.348,84 | 33.483.482,87 |



Mês atual: NOVEMBRO

Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
JANEIRO A NOVEMBRO

| INGRESSOS | | | DISPÊNDIOS | | |
|---|-----------------|--------------------|---|----------------------|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior | ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| Receitas Orçamentárias (I) | 0,00 | 0,00 | Despesas Orçamentárias (VI) | 15.096.302,97 | 16.153.849,25 |
| 00 Recursos Ordinários | 0,00 | 0,00 | 00 Recursos Ordinários | 15.096.302,97 | 16.153.849,25 |
| 01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação | 0,00 | 0,00 | 01 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação | 0,00 | 0,00 |
| 02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde | 0,00 | 0,00 | 02 Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde | 0,00 | 0,00 |
| 03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, serv | 0,00 | 0,00 | 03 Contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS (patronal, serv | 0,00 | 0,00 |
| 04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental | 0,00 | 0,00 | 04 Contribuição ao Programa Ensino Fundamental | 0,00 | 0,00 |
| 05 Contribuição de Melhoria | 0,00 | 0,00 | 05 Contribuição de Melhoria | 0,00 | 0,00 |
| 10 Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos) | 0,00 | 0,00 | 10 Recursos diretamente arrecadados - (Administração Indireta e Fundos) | 0,00 | 0,00 |
| 12 Serviços de Saúde | 0,00 | 0,00 | 12 Serviços de Saúde | 0,00 | 0,00 |
| 13 Serviços Educacionais | 0,00 | 0,00 | 13 Serviços Educacionais | 0,00 | 0,00 |
| 14 Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - UNIÃO | 0,00 | 0,00 | 14 Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS - UNIÃO | 0,00 | 0,00 |
| 15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - | 0,00 | 0,00 | 15 Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - | 0,00 | 0,00 |
| 16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE | 0,00 | 0,00 | 16 Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE | 0,00 | 0,00 |
| 17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP | 0,00 | 0,00 | 17 Contribuição para o Custeio dos Serviços de Iluminação Pública - COSIP | 0,00 | 0,00 |
| 18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos pr | 0,00 | 0,00 | 18 Transferências do FUNDEB - (aplicação na remuneração e aperfeiçoamento dos pr | 0,00 | 0,00 |
| 19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica - | 0,00 | 0,00 | 19 Transferências do FUNDEB - (aplicação em outras despesas da Educação Básica - | 0,00 | 0,00 |
| 20 Transferências de Convênios - União/Educação | 0,00 | 0,00 | 20 Transferências de Convênios - União/Educação | 0,00 | 0,00 |
| 21 Transferências de Convênios - União/Saúde | 0,00 | 0,00 | 21 Transferências de Convênios - União/Saúde | 0,00 | 0,00 |
| 22 Transferências de Convênios - União/Assistência Social | 0,00 | 0,00 | 22 Transferências de Convênios - União/Assistência Social | 0,00 | 0,00 |
| 23 Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/a | 0,00 | 0,00 | 23 Transferências de Convênios - União/Outros (não relacionados à educação/saúde/a | 0,00 | 0,00 |
| 24 Transferências de Convênios - Estado/Educação | 0,00 | 0,00 | 24 Transferências de Convênios - Estado/Educação | 0,00 | 0,00 |
| 25 Transferências de Convênios - Estado/Saúde | 0,00 | 0,00 | 25 Transferências de Convênios - Estado/Saúde | 0,00 | 0,00 |
| 26 Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social | 0,00 | 0,00 | 26 Transferências de Convênios - Estado/Assistência Social | 0,00 | 0,00 |
| 27 Transferências de Convênios - Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde | 0,00 | 0,00 | 27 Transferências de Convênios - Estado/Outros (não relacionados à educação/saúde | 0,00 | 0,00 |
| 28 Transferências de Convênios - Outros | 0,00 | 0,00 | 28 Transferências de Convênios - Outros | 0,00 | 0,00 |
| 29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | 0,00 | 0,00 | 29 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | 0,00 | 0,00 |
| 30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - F | 0,00 | 0,00 | 30 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - F | 0,00 | 0,00 |

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.12.20.11.20-17

Página 1 de 3



Mês atual: NOVEMBRO

Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
JANEIRO A NOVEMBRO

| INGRESSOS | | | DISPÊNDIOS | | |
|--|----------------------|----------------------|--|-----------------|--------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior | ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| 31 Transferências de Recursos do Sistema único de Saúde – SUS/ESTADO - Decreto | 0,00 | 0,00 | 31 Transferências de Recursos do Sistema único de Saúde – SUS/ESTADO - Decreto | 0,00 | 0,00 |
| 33 Outros Recursos Destinados à Saúde | 0,00 | 0,00 | 33 Outros Recursos Destinados à Saúde | 0,00 | 0,00 |
| 34 Outros Recursos Destinados à Assistência Social | 0,00 | 0,00 | 34 Outros Recursos Destinados à Assistência Social | 0,00 | 0,00 |
| 41 Recursos Destinados ao RPPS - Plano Previdenciário | 0,00 | 0,00 | 41 Recursos Destinados ao RPPS - Plano Previdenciário | 0,00 | 0,00 |
| 42 Recursos Destinados ao RPPS – Plano Financeiro | 0,00 | 0,00 | 42 Recursos Destinados ao RPPS – Plano Financeiro | 0,00 | 0,00 |
| 43 Recursos da Taxa de Administração - RPPS | 0,00 | 0,00 | 43 Recursos da Taxa de Administração - RPPS | 0,00 | 0,00 |
| 44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração | 0,00 | 0,00 | 44 Recursos do Superávit da Taxa de Administração | 0,00 | 0,00 |
| 50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente | 0,00 | 0,00 | 50 FMDCA – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente | 0,00 | 0,00 |
| 51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente | 0,00 | 0,00 | 51 FMMA – Fundo Municipal do Meio Ambiente | 0,00 | 0,00 |
| 60 Recursos próprios dos Consórcios - (artigo 4º Portaria STN nº 72/2012) | 0,00 | 0,00 | 60 Recursos próprios dos Consórcios - (artigo 4º Portaria STN nº 72/2012) | 0,00 | 0,00 |
| 61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio - (artigo 9º Portaria STN nº 72/20 | 0,00 | 0,00 | 61 Transferência de Consórcio – Contrato de Rateio - (artigo 9º Portaria STN nº 72/20 | 0,00 | 0,00 |
| 70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais | 0,00 | 0,00 | 70 Compensações Financeiras de Recursos Naturais | 0,00 | 0,00 |
| 71 Multas de Trânsito | 0,00 | 0,00 | 71 Multas de Trânsito | 0,00 | 0,00 |
| 80 Transferências do Estado – FUNDERSUL- Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II | 0,00 | 0,00 | 80 Transferências do Estado – FUNDERSUL- Lei Estadual nº 1.963/1999 e Art. 2º, I, II | 0,00 | 0,00 |
| 81 Transferências do Estado - FIS - Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4 | 0,00 | 0,00 | 81 Transferências do Estado - FIS - Art. 2º da Lei nº 2.105/2000 (Alterado pela Lei nº 4 | 0,00 | 0,00 |
| 82 Transferências do Estado FEAS- Decreto nº 13.111. 26/01/2011, | 0,00 | 0,00 | 82 Transferências do Estado FEAS- Decreto nº 13.111. 26/01/2011, | 0,00 | 0,00 |
| 88 Recursos de Transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores | 0,00 | 0,00 | 88 Recursos de Transferências do Estado não classificáveis nos itens anteriores | 0,00 | 0,00 |
| 89 Outras Receitas primárias | 0,00 | 0,00 | 89 Outras Receitas primárias | 0,00 | 0,00 |
| 90 Operações de Crédito Internas | 0,00 | 0,00 | 90 Operações de Crédito Internas | 0,00 | 0,00 |
| 91 Operações de Crédito Externas | 0,00 | 0,00 | 91 Operações de Crédito Externas | 0,00 | 0,00 |
| 92 Alienação de Bens - Móveis | 0,00 | 0,00 | 92 Alienação de Bens - Móveis | 0,00 | 0,00 |
| 93 Alienação de Bens - Imóveis | 0,00 | 0,00 | 93 Alienação de Bens - Imóveis | 0,00 | 0,00 |
| 94 Outras Receitas Não-Primárias | 0,00 | 0,00 | 94 Outras Receitas Não-Primárias | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Financeiras Recebidas (II) | 15.455.057,68 | 16.160.410,81 | Transferências Financeiras Concedidas (VII) | 6.596,24 | 1.893,93 |
| Transferências Financeiras Recebidas para Execução Orçamentária | 0,00 | 16.160.410,81 | Transferências Financeiras Concedidas para a Execução Orçamentária | 6.596,24 | 1.893,93 |
| Transferências Financeiras Recebidas Independente da Execução Orçamentária | 15.455.057,68 | 0,00 | Repasso Duodécimo Câmara Municipal | 6.596,24 | 1.893,93 |
| Repasso Duodécimo Câmara Municipal | 15.455.057,68 | 0,00 | Outras Transferências Financeiras | 0,00 | 0,00 |

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.12.20.11.20-17

Página 2 de 3



Anexo 13 - Balanço Financeiro – DCASP
JANEIRO A NOVEMBRO

| INGRESSOS | | | DISPÊNDIOS | | |
|---|----------------------|----------------------|---|----------------------|----------------------|
| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior | ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | Exercício Anterior |
| Outras Transferências Financeiras | 0,00 | 0,00 | Transferências Financeiras Concedidas Independente da Execução Orçamentária | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS | 0,00 | 0,00 | Outras Transferências Financeiras | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Financeiras Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS | 0,00 | 0,00 | Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS | 0,00 | 0,00 |
| Recebimentos Extraorçamentários (III) | 3.223.033,54 | 2.859.969,35 | Transferências Financeiras Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS | 0,00 | 0,00 |
| Empenhos do exercício inscritos em RNP | 287.464,15 | 0,00 | Pagamentos Extra-Orçamentários (VIII) | 2.887.043,96 | 2.994.934,67 |
| Empenhos do exercício inscritos em RP | 10.043,41 | 0,00 | Restos a Pagar não Processados Pagos | 0,00 | 0,00 |
| Consignações | 2.925.525,98 | 2.859.969,35 | Restos a Pagar não Processados Pagos | 0,00 | 134.965,32 |
| Adiantamentos | 0,00 | 0,00 | Consignações | 2.887.043,96 | 2.859.969,35 |
| Depósitos de Diversas Origens | 0,00 | 0,00 | Outros Pagamentos Extra Orçamentários | 0,00 | 0,00 |
| Saldo do Exercício Anterior (IV) | 6.596,24 | 136.893,93 | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | 0,00 | 0,00 |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | 6.596,24 | 136.893,93 | Saldo para o Exercício Seguinte (IX) | 694.744,29 | 6.596,24 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | 0,00 | 0,00 | Caixa e Equivalentes de Caixa | 694.744,29 | 6.596,24 |
| | 0,00 | 0,00 | Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL (V) = (I+II+III+IV) | 18.684.687,46 | 19.157.274,09 | TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX) | 18.684.687,46 | 19.157.274,09 |

Diário Oficial do Município de Corumbá
do.corumba.ms.gov.br

