

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VI • Edição Nº 1361 • segunda-feira, 05 de Fevereiro de 2018

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.932, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

Normatiza a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Município de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul no uso das atribuições que lhe confere inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município ; **CONSIDERANDO** o disposto no art.94 a 96 da lei 4.320 de 1964 **CONSIDERANDO** o disposto na Portaria STN nº 634, de 19 de novembro de 2013, suas alterações e a necessidade de normatizar procedimentos para a gestão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo Municipal de Corumbá e; **CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer regras e procedimentos para realização do Inventário, Avaliação Inicial, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Depreciação, Amortização e Exaustão dos bens patrimoniais móveis do Poder Executivo do Município de Corumbá.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o ingresso, incorporação, armazenagem, movimentação, reaproveitamento, alienação e outras formas de desfazimento na gestão do patrimônio, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações sobre a gestão patrimonial dos bens móveis no âmbito do Poder Executivo do Município de Corumbá.

Dos Conceitos

Art. 2º Para fins deste Decreto são consideradas as seguintes definições:

I - Unidade Administrativa: setor constante no Organograma e no Decreto de Estrutura Organizacional do órgão ou entidade, tais como Superintendências, Coordenadorias, Gerências, dentre outros;

II - Unidade de Localização: menor unidade administrativa ou o endereço do setor onde o bem está localizado/situado, tais como sala de reunião, copa, galpão, e outros espaços físicos;

III - Bens móveis: aqueles que podem ser transportados por movimento próprio ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância. Os bens móveis são agrupados em bens permanentes e de consumo;

IV - Bens de consumo: aqueles que, em razão do seu uso corrente, perdem sua identidade física em 02 (dois) anos e/ou valor inferior a R\$ 200,00 (Duzentos Reais);

V - Bens permanentes: aqueles que, em razão do seu uso corrente não perdem a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a dois anos;

VI - Bens tangíveis: aqueles que podem ser tocados, que têm existência física, tais como terrenos, edifícios, máquinas, instalações;

VII - Bens intangíveis: aqueles representados por direitos, como marcas e patentes, exemplo: softwares;

VIII - Material: designação genérica de qualquer bem, seja este permanente ou de consumo;

IX - Compra: toda aquisição remunerada de material;

X - Doação: transferência voluntária da posse e propriedade de material para terceiros;

XI - Transferência: repasse gratuito da posse e propriedade do material, com troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal;

XII - Adjucação: ato de atribuir ao vencedor de licitação às atividades de obra, serviço ou compra, os quais constituirão o objeto da futura contratação ou a decisão judicial determinando a entrega compulsória de um bem ao Poder Público;

XIII - Produção Interna: quando o bem é produzido dentro do próprio órgão ou entidade;

XIV - Reprodução: entrada de semoventes nascidos de matrizes já incorporadas ao patrimônio; público;

XV - Permuta: contrato pelo qual as partes transferem e recebem um bem, uma da outra, bens esses que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes;

XVI - Dação em Pagamento: extinção de uma obrigação consistente no pagamento da dívida mediante a entrega de um objeto diverso daquele convencionado, ou seja, o devedor transfere ao credor da obrigação um bem de sua propriedade;

Marcelo Aguilar lunes
Prefeito



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3490

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

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

Secretarias

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 Assistência Social.....	Gláucia Antonia Fonseca dos Santos Lunes
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Alberto Saburo Kanayama
Secretaria Especial de Fazenda.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Subsecretaria de Finanças e Gestão.....	Mário Sérgio Aguiar Siqueira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Renato dos Santos Lima
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Tânia Monfreita Bruno Szochalewicz Ribeiro Dantas
Subsecretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Gláucia Antonia Fonseca dos Santos Lunes

Agências e Fundações

Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Alexandre do Carmos Taques Vasconcelos
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
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.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid

Edição Nº 1361 • segunda-feira, 05 de Fevereiro de 2018



XVII - Comodato: modalidade de entrada de material, em órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, em caráter temporário, de bens provenientes de entes privados, com transferência gratuita da posse. É um instituto de Direito Privado e deve ser utilizado quando o Poder Público receber um bem da iniciativa privada;

XVIII - Leilão: modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis da administração pública, de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, a quem oferecer o maior lance;

XIX - Inutilização: destruição total ou parcial de material danificado ou com perda das características normais de uso ou ainda que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconveniente de qualquer natureza;

XX - Depreciação: redução de valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

XXI - Amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive aqueles intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitada;

XXII - Exaustão: redução do valor decorrente de exploração de recursos minerais, florestais e/ou outros recursos esgotáveis;

XXIII - Avaliação inicial: ajuste ao valor justo (valor de mercado) dos bens no momento da adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, por não terem sido ajustados anteriormente às valorizações e desvalorizações ocorridas no valor dos mesmos;

XXIV - Avaliação patrimonial: atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento, fundamentado em consenso, entre as partes e que traduza com razoabilidade a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

XXV - Valor de aquisição: soma do preço de compra do bem e gastos acrescidos direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

XXVI - Valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XXVII - Valor depreciável: valor original de um ativo deduzido do seu valor residual;

XXVIII - Valor recuperável: valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior;

XXIX - Redução a valor recuperável: redução nos benefícios futuros ou no potencial de serviços de um ativo que reflete o declínio na sua utilidade, além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação;

XXX - Vida útil: período de tempo que o órgão ou entidade espera utilizar o ativo;

XXXI - Carga patrimonial: instrumento administrativo de atribuição de responsabilidade pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes ao seu consignatário;

XXXII - Detentor de carga patrimonial: ocupante de cargo de direção e chefia de unidade administrativa, ou servidor designado em Unidade de Localização, responsável pelo uso, guarda e conservação dos bens;

XXXIII - Desfazimento: destinação final dos bens classificados como inservíveis, que pode se dar por meio de alienação, incineração, reciclagem, dentre outras formas ecologicamente corretas de descarte;

XXXIV - Perdimento: ato punitivo em razão de contravenção ou crime praticado por uma pessoa, pelo qual se apreendem e se adjudicam ao fisco seus pertences, através de ato administrativo ou por sentença judiciária fundados em lei;

XXXV - SIGPAT: Sistema Integrado de Gestão Patrimonial do Poder Executivo do Município de Corumbá.

Art. 3º Um bem permanente pode ser classificado quanto a sua utilização, em servível ou inservível:

§ 1º Considera-se bem servível aquele que o órgão ou entidade tenha interesse em seu uso.

§ 2º Considera-se bem inservível aquele que não tenha mais utilidade para o órgão ou entidade, podendo ser classificado como:

- a) Ocioso: bem que embora em perfeitas condições, não esteja sendo aproveitado;
- b) Obsoleto: bem não utilizado por se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
- c) Recuperável: Quando a sua recuperação for possível e se estiver orçada em até 50% do seu valor de mercado.
- d) Antieconômico: bem não utilizado por sua manutenção ser onerosa, ou seu rendimento precário e representar custos acima de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado;
- e) Irrecuperável: bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas funções.

Do Sistema de Patrimônio

Art. 4º O Sistema de Patrimônio compreende:

I - A Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, através da Superintendência de Finanças, e a Gerência de Patrimônio que responde como órgão central, responsável pela formulação de políticas, diretrizes, normatização, coordenação, supervisão e orientação das atividades relativas à gestão de bens patrimoniais;

II - Demais órgãos ou entidades administrativas do Poder Executivo Municipal, responsáveis pela execução das atividades do Sistema de Patrimônio.

Da Central de Bens

Art. 5º Fica instituída a Central de Bens do Município de Corumbá, com o objetivo de gerenciar e racionalizar a utilização de bens inservíveis.

Art. 6º A administração da Central de Bens compete à Gerência de Patrimônio.

Art. 7º Os órgãos e entidades administrativas do Poder Executivo do Município de Corumbá deverão consultar a Central de Bens, a cerca da disponibilidade de bens inservíveis que atenda as suas necessidades, antes de iniciar processos de aquisição de bens.

Art. 8º Os responsáveis pela carga patrimonial de bens devem comunicar ao Setor de Patrimônio a existência de bens inservíveis, bem como sua classificação, em suas respectivas unidades.

Parágrafo Único. Caso os bens classificados como inservíveis pelas unidades, não possam ser reaproveitados dentro do próprio órgão ou entidade, compete ao Setor de Patrimônio encaminhá-los à Central de Bens.

Art. 9º O bem destinado a Central de Bens deverá permanecer disponível para reaproveitamento pelo período mínimo de 30 dias.

Parágrafo Único. Após o prazo estipulado no caput, os bens poderão ser alienados.

Art. 10. Quando o bem a ser destinado à Central de Bens for veículo, o mesmo somente poderá ser aceito se os débitos existentes nos órgãos de trânsito forem inferiores ao valor residual estimado para sua alienação.

Parágrafo Único. O veículo a ser transferido para a Central de Bens, somente poderá ser aceito se estiver registrado nos órgãos de trânsito em nome de órgão, entidade ou fundo do Poder Executivo Estadual.

Das Entradas

Art. 11. São modalidades de entradas:

- I - compra;
- II - doação;
- III - transferência;
- IV - adjudicação;
- V - produção interna;
- VI - permuta;
- VII - reprodução;
- VIII - dação em pagamento.

Parágrafo Único. O setor de patrimônio deverá arquivar uma via de todo documento de entrada de bens patrimoniais.

Art. 12. A permuta é permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública, sendo que os bens permutados devem ter valores equivalentes.

Do Recebimento Provisório

Art. 13. Entende-se por recebimento provisório aquele que se efetua em caráter experimental, dentro de um período de no máximo 15 dias, para a verificação da perfeição do objeto do contrato, que, para tanto, deverá ser submetido às provas ou aos testes necessários à comprovação de sua qualidade, resistência, operatividade e conformidade com o projeto e as suas especificações.

§ 1º O recebimento provisório deverá ser formalizado no comprovante de entrega do fornecedor, mediante a aposição de carimbo de recebimento provisório, assinatura do recebedor e data de recebimento.

§ 2º Por ocasião do recebimento provisório, e na falta de carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nestas condições.

§ 3º O responsável pela Unidade Administrativa que realizar recebimento provisório de bens, deverá no prazo máximo de 02 dias úteis, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que deverá solicitar vistoria por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, caso necessário.

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1

GABINETE DO PREFEITO.....1

BOLETIM DE PESSOAL.....6

BOLETIM DE LICITAÇÃO.....8

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO.....8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....8

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.....8

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL.....12

CONSELHOS MUNICIPAIS.....13

Do Recebimento Definitivo

Art. 14. O recebimento definitivo de bem permanente deverá ser realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material recebido, de acordo com as especificações da aquisição e consequente aceitação, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Art. 15. O recebimento definitivo de material de valor superior ao limite estabelecido no Art. 23, da Lei 8666/93, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) servidores.

Parágrafo Único. Quando o bem a ser recebido for considerado complexo, deverá ser solicitado o auxílio e acompanhamento de técnicos com conhecimentos específicos para auxiliar no recebimento.

Art. 16. Após o recebimento definitivo do bem, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar o documento fiscal de ingresso para liquidação e pagamento.

Art. 17. O responsável pelo recebimento definitivo do bem deverá no prazo máximo de 02 dias úteis, comunicar ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.

Art. 18. O recebimento de bens por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado e encaminhado ao Setor de Patrimônio que providenciará o processo de tombamento.

Parágrafo Único. No termo de doação, assinado pelo doador, deverá constar a descrição do bem e seu respectivo valor.

Art. 19. Fica delegado aos detentores de carga patrimonial, analisar a conveniência em aceitar doações sem encargos.

Art. 20. Fica delegado ao Secretário de Municipal e ao dirigente máximo das entidades da Administração Indireta aceitar e autorizar o recebimento de doações com encargos.

Do Tombamento

Art. 21. O tombamento é o procedimento administrativo que consiste em identificar cada bem permanente com um número único de registro patrimonial - RP.

Parágrafo Único. O tombamento dos bens permanentes deverá contemplar a incorporação, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade.

Art. 22. O registro da incorporação far-se-á obrigatoriamente mediante cadastro de forma analítica pelo Setor de Patrimônio, e lançamento contábil pela contabilidade, de forma sintética.

Art. 23. O registro analítico dos bens permanentes deverá assegurar sua perfeita caracterização.

Parágrafo Único. A perfeita caracterização do bem deverá contemplar no que couber, a indicação das características físicas, medidas, modelo, tipo, cor, número de série ou numeração de fábrica quando existente, material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 24. Os registros sintéticos deverão ser realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.

Art. 25. A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem modelos distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1º A classificação orçamentária deverá obedecer aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

§ 2º No reconhecimento do ativo, obedecidas às normas de contabilidade pública, deverão ser considerados os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

Art. 26. Em se tratando de bens produzidos pelos órgãos ou entidades, o valor da incorporação deverá ter por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 27. Bem adquirido com recursos com classificação orçamentária de transferência ou delegação da qual se firma convênios, de acordo com a modalidade de aplicação definida, poderá ser incorporado ao patrimônio de acordo com as normas contábeis definidas nos manuais do STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º Os bens adquiridos com a aplicação dos recursos de transferências, pertencem ou se incorporam ao patrimônio do ente ou da entidade recebedora. Nesse caso, o bem deverá ser incorporado ao patrimônio do órgão ou entidade, como bem próprio.

§ 2º Os bens adquiridos com a aplicação dos recursos de delegação, pertencem ou se incorporam ao patrimônio de quem os entrega, ou seja, o transferidor. Nesse caso, as informações sobre os bens adquiridos deverão ser encaminhadas ao setor de patrimônio do órgão ou entidade apenas para registro e controle, como bens de terceiros.

Art. 28. Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deverá ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme constante no documento de entrada do bem.

Parágrafo Único. Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, a eventual impossibilidade de mensuração do valor deverá ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 29. O emplaquetamento do bem deverá ser realizado pelo Setor de Patrimônio.

Art. 30. O número de patrimônio deverá ser apostado mediante fixação de etiqueta adesiva com código de barras ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem.

§ 1º Identificada à impossibilidade ou inviabilidade de se fixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, etiqueta adesiva, pintura, entalhe, ou outros meios que se mostrem convenientes.

§ 2º As formas de identificação alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pelo Setor de Patrimônio, por meio de formulário específico, que deverá conter a descrição dos bens, responsável, localização e tipo de identificação empregada, bem como o número patrimonial gerado.

Art. 31. As plaquetas deverão ser fixadas em local visível e de fácil acesso, sem sobreposição de informações, em superfície plana, preferencialmente na parte frontal superior dos móveis e equipamentos, facilitando a sua identificação.

Parágrafo Único. Materiais de pequeno valor individual, cujo conjunto possa somar valor relevante, poderão a critério da unidade, serem cadastrados por kits, tendo um número de patrimônio único para o conjunto.

Art. 32. Identificado o extravio de plaqueta de determinado bem, o Setor de Patrimônio deverá ser informado para providenciar a fixação de uma nova plaqueta, se possível com o mesmo número patrimonial ou na impossibilidade de mantê-lo, proceder à modificação do número patrimonial, mantendo o histórico do bem.

Parágrafo Único. Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outras formas que se mostrem convenientes.

Art. 33. Após o processo de tombamento, o setor de patrimônio deverá fazer constar, na via do documento de ingresso do bem que será arquivado, o termo "tombado", constando data e assinatura.

Art. 34. Após o tombamento, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a emissão do Termo de Responsabilidade e destinar o bem à unidade administrativa requisitante.

Parágrafo Único. O termo de responsabilidade deverá ser emitido em 02 vias, sendo 01 via para arquivamento no setor de patrimônio e outra para o detentor da carga patrimonial, assinado obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Do Armazenamento

Art. 35. O armazenamento compreende a guarda, segurança e conservação de bens permanentes e de consumo.

Art. 36. A armazenagem revestir-se-á de cuidados contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica, climática ou de qualquer natureza.

Art. 37. São diretrizes do armazenamento de material:

I - manutenção de estoques mínimos para evitar prejuízos com deterioração, obsolescência ou perda de características físicas dos objetos;

II - monitoramento permanente do armazenamento;

III - adequação do acondicionamento.

Do Termo de Responsabilidade

Art. 38. Após o tombamento e emplaquetamento, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a emissão do termo de responsabilidade e destinar o bem à unidade administrativa requisitante, realizando a carga patrimonial.

Parágrafo Único. O termo de responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pelo setor de patrimônio e pelo detentor da carga patrimonial.

Art. 39. São deveres do detentor de carga patrimonial:

I - Zelar pela guarda, segurança e conservação dos bens;

II - Manter os bens devidamente identificados, com a plaqueta de patrimônio, quando couber;



III - Comunicar ao Setor de Patrimônio o extravio de plaqueta patrimonial, sempre que necessário;

IV - Informar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos;

V - Encaminhar ao Setor de Patrimônio a relação de bens inservíveis;

VI - Solicitar ao Setor de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens;

VII - Comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiros;

VIII - Assinar o termo de responsabilidade, para a devida carga patrimonial.

Art. 40. Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos bens, o Setor de Patrimônio deverá ser informado e providenciar a transferência da carga patrimonial através da emissão de novo termo de responsabilidade.

§ 1º O novo detentor da carga patrimonial terá 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação dos bens sob sua guarda, a contar da destinação do bem.

§ 2º Havendo divergências no termo de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, à unidade responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Caso a conferência prevista no caput deste artigo não seja efetuada no prazo estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 41. Os detentores de carga patrimonial deverão dar suporte à Comissão de Inventário, com informações pertinentes aos bens, sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 42. No caso de bem permanente de uso pessoal, o usuário deste, será responsável pelo seu uso, guarda e conservação.

Art. 43. O responsável pela carga patrimonial deverá comunicar, por escrito, ao superior hierárquico, casos de irregularidades no uso ou extravio de bens para as providências de abertura de Termo Circunstanciado Administrativo ou Sindicância.

§ 1º No caso de furto, roubo ou sinistro de bem sob sua responsabilidade, a comunicação deverá ser devidamente documentada pelo responsável da carga patrimonial, incluindo o Boletim de Ocorrência Policial ou equivalente, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O servidor que for responsabilizado pelo furto, roubo ou extravio de bem patrimonial móvel, deverá proceder ao ressarcimento ao erário através desconto em salário, de forma parcelada, dependendo do valor do bem.

Da Transferência

Art. 44. Entende-se por Transferência a movimentação definitiva do bem entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal ou entre estes e a Central de Bens.

§ 1º A transferência implica em uma saída (do órgão que está disponibilizando o bem) e uma entrada (no órgão que está recebendo o bem).

§ 2º A alteração patrimonial e contábil somente deverá ser efetivada quando o órgão receptor do bem der o aceite.

§ 3º Compete ao Setor de Patrimônio à emissão do Termo de Transferência, que deverá ser assinado pelos responsáveis no Setor de Patrimônio do órgão que transfere e do órgão que recebe o bem, sendo que todos os envolvidos no processo deverão receber e arquivar uma via do Termo de Transferência.

Da Transferência Interna

Art. 45. A transferência interna consiste na modalidade de movimentação de bem, com troca de responsabilidade, entre Unidades Administrativas, Unidades de Localização ou Almoarifados do mesmo órgão ou entidade.

Art. 46. A transferência interna deverá ser registrada, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência Interna.

Art. 47. O registro da transferência interna tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais entre unidades do mesmo órgão ou entidade, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca do detentor da carga patrimonial, responsável pelo uso, guarda e conservação do bem.

Art. 48. Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor de Patrimônio.

Art. 49. Após a transferência, o receptor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

Art. 50. Compete ao Setor de Patrimônio à emissão do Termo de Transferência, que deverá ser assinado pelos responsáveis pelas unidades administrativas que transfere e que recebe o bem e o responsável pelo Setor de Patrimônio. Todos os envolvidos no processo deverão receber e arquivar uma via do Termo de Transferência.

Da Movimentação Temporária

Art. 51. Entende-se por movimentação temporária a alteração do beneficiário do uso e posse do bem, com troca de responsabilidade em caráter temporário, gratuito ou oneroso, entre órgãos, autarquias, fundações ou particulares, para fins de interesse público.

Art. 52. São modalidades de movimentação temporária:

I - Autorização de uso: ato unilateral, discricionário e precário pelo qual a Administração Pública consente que particulares utilizem bem público de modo privativo, atendendo primordialmente a seu próprio interesse;

II - Permissão de uso: ato negocial, unilateral, discricionário e precário por meio do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público, em regra, com prazo determinado, desde que a utilização seja também de interesse da coletividade que irá fruir certas vantagens desse uso, que se assemelha a um serviço de utilidade pública;

III - Cessão de uso: repasse gratuito de posse com troca de responsabilidade em caráter temporário, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Autárquica do Poder Executivo Municipal ou entre estes e órgãos de quaisquer dos Poderes, Ministério Público, Tribunal de Contas ou de outra esfera da Federação;

IV - Concessão de uso: Contrato Administrativo pelo qual o Poder Público atribui a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particular, para que o explore segundo sua destinação específica.

Parágrafo Único. O bem recebido de terceiros temporariamente, não pertence ao patrimônio próprio. No entanto, seu registro deverá ser realizado como bem de terceiros e seu valor informado ao Setor Contábil, que deverá registrá-lo na forma dos art. 23 e 24 deste Decreto.

Art. 53. O registro da movimentação temporária de bem far-se-á mediante cadastro pelo Setor de Patrimônio.

Art. 54. Qualquer saída de bem patrimonial para conserto, manutenção ou orçamento somente poderá ser realizada mediante autorização do detentor da carga patrimonial e do Setor de Patrimônio.

§ 1º É de responsabilidade do Setor de Patrimônio o acompanhamento das manutenções e retorno do bem à unidade de origem.

§ 2º Na autorização deverá constar o número de patrimônio, descrição dos materiais, identificação do prestador do serviço, endereço, telefone e assinaturas do Setor de Patrimônio, do detentor do bem e do prestador de serviços.

Art. 55. O registro da saída de bens para reparos far-se-á mediante cadastro pelo Setor de Patrimônio.

Da Baixa

Art. 56. Entende-se por Baixa Patrimonial o procedimento de retirada do bem do patrimônio e do registro contábil do Ativo Permanente.

Art. 57. São modalidades de baixas:

- I - Doação;
- II - Leilão;
- III - Morte de semovente;
- IV - Inutilização;
- V - Permuta;
- VI - Extravio ou sinistro;
- VII - Furto ou roubo;
- VIII - Cadastramento indevido.

Art. 58. Devem ser baixados por cadastramento indevido:

- I - bens de consumo incorporados como bens permanentes;
- II - bens incorporados em duplicidade;
- III - bens de terceiros incorporados como bens próprios.

Parágrafo único. Todas as baixas por cadastramento indevido deverão ser instruídas com autuação de processo, contendo a justificativa que motivou a baixa.

Art. 59. Bandeiras nacionais e estaduais velhas, em mau uso de conservação ou ociosas não podem ser descartadas. Devem ser entregues a uma unidade militar, para que sejam incineradas no Dia da Bandeira, de acordo com o cerimonial peculiar.

Art. 60. Abaixa de semoventes deve ser precedida de diagnóstico médico-veterinário relatando o motivo da morte.

Art. 61. Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis só poderão ser encaminhados a Central de Bens, se suas partes ou componentes puderem ser reaproveitadas e/ou representarem algum ganho financeiro quando da sua alienação.

§ 1º Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis cujas partes ou componentes possam ser reaproveitadas deverão ser transferidos para a Central de Bens.

§ 2º As transferências para a Central de Bens deverão ser previamente agendadas e autorizadas pela Gerência de Patrimônio

§ 3º Os bens inservíveis classificados como irrecuperáveis cujas partes ou componentes não possam ser reaproveitadas deverão ser baixados por inutilização.

a) Compete ao órgão ou entidade promover o descarte do bem quando a baixa for por inutilização, observadas as normas ambientais;

b) No caso de veículos a serem baixados por inutilização, a Secretaria do Município Finanças e Gestão deverá ser consultada previamente, sendo o órgão ou entidade responsável por providenciar a baixa no Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVALAM;

c) A baixa por inutilização deverá se dar obrigatoriamente por meio de comissão designada pelo dirigente do órgão ou entidade, integrada no mínimo, por três servidores tecnicamente capacitados e, sempre que possível em exercício na localidade onde se encontrar o material relacionado;

d) A baixa por inutilização deverá ser realizada por meio de autuação de processo, onde conste a plaqueta patrimonial e/ou identificação do bem a ser baixado, justificativa que motivou a sua inutilização, descrição do material e documentos comprobatórios do seu estado de conservação (Ex: fotografias, declaração de testemunhas, laudos técnicos, etc).

Art. 62. São motivos para inutilização de bens patrimoniais móveis, dentre outros:

I - bem que não puder ser mais utilizado para os fins a que se destina e suas partes não puderem ser reaproveitadas e este representar ameaça as pessoas, riscos de danos ecológicos ou inconvenientes análogos;

II - contaminado por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;

III - infestado por insetos nocivos;
IV - natureza tóxica ou venenosa;

V - contaminado por radioatividade;

VI - com perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

Art. 63. Sempre que necessário, os órgãos especializados deverão ser consultados sobre a melhor forma de desfazimento dos bens.

Art. 64. Os recursos provenientes da venda de bens móveis inservíveis deverão ser recolhidos à conta devida, via documento de arrecadação (DAM).

Art. 65. Na hipótese de baixa por furto, roubo, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da comunicação ao superior imediato para as providências cabíveis, encaminhada a Gerência de Patrimônio.

Art. 66. A baixa de bem patrimonial móvel motivada por alienação, sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previsto em Lei.

Art. 67. A baixa de veículos automotores deverá obedecer às orientações contidas neste Decreto e demais normas pertinentes, em especial às de trânsito.

Da Avaliação Inicial e da Redução ao Valor Recuperável

Art. 68. Fica instituído como política contábil o modelo de custo.

Parágrafo Único. Após o reconhecimento como ativo, um item do ativo imobilizado deverá ser evidenciado pelo custo menos qualquer depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas.

Art. 69. Os Órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal deverão desenvolver ações no sentido de realizar a avaliação inicial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão dos bens do ativo sob sua responsabilidade, de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.

§ 1º Para início dos procedimentos previstos no caput será necessário realizar a avaliação inicial para ajustar a base monetária do bem a fim de refletir o seu valor justo.

§ 2º A avaliação inicial e única é a atualização do bem permanente a valor justo, para a Adoção do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público.

§ 3º Ficam dispensados dos procedimentos a que se refere o caput deste artigo, os bens que não ultrapassem o prazo de vida útil de dois anos (bens de consumo).

Art. 70. Quando um item do ativo imobilizado sofrer a avaliação inicial, a depreciação acumulada na data da sua avaliação deverá ser desconsiderada, atualizando-se o valor líquido do bem pelo valor de avaliação.

Parágrafo Único. O registro analítico deverá ser realizado pelo Setor de Patrimônio e; o registro sintético, pela Contabilidade.

Art. 71. Para definição da vida útil remanescente dos bens que sofrerem avaliação inicial poderão ser utilizadas:

a) Informações relacionadas à vida útil do bem, considerando a data em que este foi colocado em condições de uso;

b) Definidos pela comissão de avaliação do órgão ou entidade, considerando o potencial de serviços ou a capacidade de geração de benefícios econômicos futuros deste bem.

Art. 72. A avaliação inicial deverá ser realizada através de laudo ou relatório de avaliação, por comissão devidamente designada para essa finalidade.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da Comissão de Avaliação do órgão ou entidade, todos os procedimentos necessários à avaliação inicial dos bens, tais como: pesquisa de preço, elaboração de laudos técnicos e/ou relatórios de avaliação.

Art. 73. Deverão constar no laudo ou relatório de avaliação:

I - descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II - número do registro patrimonial;

III - estado de conservação do bem;

IV - valor da avaliação, e;

V - Assinatura dos membros da Comissão.

Art. 74. Em caráter excepcional, por meio de fundamentação escrita, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciado para bens singulares, que possuam características de uso peculiares, definidos pelos órgãos ou em legislações específicas.

Art.75. No caso de bens que sofrerem avaliação inicial, a depreciação, amortização ou exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o valor de avaliação do bem.

Art. 76. Para fins de avaliação segue o decreto n º 1.892 de 30 de novembro de 2017.

Da Depreciação

Art. 77. O registro da depreciação deverá ser realizado de forma analítica, pelo Setor de Patrimônio e; sintética, pelo Setor Contábil.

Art. 78. Deverá ser adotado para cálculo dos encargos de depreciação, amortização e exaustão o método das quotas constantes, que se utiliza da taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso seu valor residual não se altere.

Art. 79. O registro da depreciação deverá ser mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio.

§ 1º A depreciação, amortização e a exaustão devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual.

§ 2º A depreciação, amortização ou a exaustão de um ativo começa quando o item estiver em condições de uso.

§ 3º A depreciação e a amortização não cessam quando o ativo torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

§ 4º Os bens que ao final de sua vida útil estimada não forem baixados, poderão ter sua vida útil ampliada, mantendo seu valor residual.

Art. 80. A depreciação, amortização ou exaustão de um ativo inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 81. Para a definição da vida útil e valor residual dos bens, deverão ser utilizados os parâmetros e índices estabelecidos para cada grupo sintético do ativo imobilizado, conforme orientações constantes da Tabela de Vida Útil e Valor Residual, Anexo I.

Art. 82. Não estarão sujeitos ao regime de depreciação, amortização ou exaustão:

I - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II - animais que se destinam à exposição e à preservação;

Art. 83. Poderá ser adotado o procedimento de depreciação acelerada, conforme o caso, quando as circunstâncias de utilização do bem o justificar.

Do Inventário

Art. 84. O inventário corresponde ao conjunto específico de ações de levantamento, registro físico e financeiro de bens.

§ 1º O Inventário físico é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamento, in-loco, que consiste na verificação da existência física do bem, identificado pelo respectivo número de patrimônio e descrição.

§ 2º Os inventários têm por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio, verificando a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos, bem como a adequação entre os registros patrimoniais e contábeis.

Art. 85. São tipos de inventários:

I - Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de todo o patrimônio, demonstrando o acervo de cada unidade, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II - Eventual: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do dirigente de determinada unidade;

III - De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança de um titular de Cargo, Função Gratificada ou Função Comissionada responsável por carga patrimonial;

IV - Inicial: realizado quando da criação de uma nova unidade, para identificação e registro dos bens;

V - De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação de uma unidade.

Parágrafo Único. Sempre que houver transição de cargos em comissão, deverá ser realizado o inventário de transferência de responsabilidade, conforme Art. 41.

Art. 86. Compete aos órgãos e entidades realizar inventário dos bens patrimoniais, anualmente, de forma descentralizada, em todas as suas unidades administrativas.

Art. 87. Os órgãos ou entidades deverão instituir Comissões responsáveis pelos procedimentos relativos ao Inventário, à avaliação inicial e à Redução ao Valor Recuperável do Ativo.

§ 1º As comissões de que trata o caput deverão ser designada pelo titular do órgão ou entidade, por portaria, composta por no mínimo três servidores, destes pelo menos dois, preferencialmente, ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º Compete à Comissão de Inventário e avaliação do órgão ou entidade administrativa, apresentar o relatório de inventário atualizado e encaminhar ao Setor Contábil, podendo esta solicitar auxílio técnico ao Setor de Patrimônio.

§ 3º A comissão de inventário não poderá ser formada apenas por servidores responsáveis pela administração e controle do patrimônio, assim como a presidência não poderá ser ocupada pelos mesmos.

Art. 88. Os órgãos e entidades que possuem unidades administrativas descentralizadas poderão designar subcomissões para realizar o levantamento físico dos bens móveis nestas unidades.

Parágrafo Único. Compete aos ocupantes de cargos de direção e chefia da unidade, indicar os membros das subcomissões, ou na impossibilidade de formá-las, designar servidor da sua confiança para realizar o levantamento físico.

Art. 89. O Titular do órgão ou entidade, bem como os ocupantes de cargos de direção e chefia deverão assegurar os recursos necessários para que as comissões e subcomissões tenham condições de realizar o inventário dos bens patrimoniais.

Art. 90. Durante o período de realização do Inventário, a unidade administrativa vistoriada não poderá, sem autorização expressa da Comissão Inventariante:

I - distribuir ou baixar bens e;

II - realizar transferências internas.

Art. 91. Após o recebimento dos inventários analíticos, o Setor Contábil, deverá proceder à análise e os ajustamentos necessários à apresentação do Balanço Geral, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.

Parágrafo Único. Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, o Setor Contábil poderá realizar conciliação específica com o objetivo de apurar as divergências.

Da Integração das Informações Patrimoniais e Contábeis

Art. 92. A contabilidade deverá adequar seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 93. As entradas, baixas, saldos anteriores, saldos atuais, depreciações do mês e acumuladas, valores da avaliação inicial ou redução ao valor recuperável deverão constar no relatório de movimentação patrimonial a ser encaminhado ao Setor Contábil, pelo Setor de Patrimônio até o 5º dia útil de cada mês.

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 94. O inventário resultante do levantamento físico/financeiro com os valores avaliados constitui documento hábil para reajuste dos valores contábeis existentes, independente da existência ou não de documento comprobatório, quer seja de entrada ou baixa do bem.

Art. 95. Fica autorizada a alteração da classificação de bens no inventário e respectivos ajustes patrimoniais e contábeis, quando constatada possibilidade de tornar a classificação mais adequada, de acordo com as características patrimoniais do bem.

Art. 96. Ficam os órgãos e entidades obrigados a encaminhar à Gerência de Patrimônio - as atualizações referentes às suas Unidades Administrativas, conforme Decreto de Estrutura Organizacional, bem como atualizar e informar suas respectivas Unidades de Localização.

Art. 97. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o decreto nº 1.449 de 21 de novembro de 2014

Art. 98. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

MÁRIO SÉRGIO AGUIAR SIQUEIRA
Subsecretário de Finanças e Gestão
Respondendo pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

TABELA PADRÃO DE DEPRECIAÇÃO, VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL DOS BENS MÓVEIS

TÍTULO	Vida útil ANOS	Valor Residual %
Aparelhos de medição e orientação	5	10%
Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	10%
Aparelhos, equipamentos, utensílios médicos, odontológicos, laboratoriais e hospitalares	15	10%
Aparelhos e equipamentos para Esporte e Diversão	10	10%
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10%
Armazéns estruturais - Cobertura de Lona	10	10%
Armamentos	20	15%
Coleções e matérias bibliográficas	10	0%
Discotecas e filmotecas	5	10%
Embarcações	10	10%
Equipamentos de manobras e patrulhamento	20	10%
Equipamentos de proteção, segurança e socorro	10	10%
Instrumentos musicais e artísticos	20	10%
Máquinas e equipamentos de natureza industrial	20	10%
Máquinas e equipamentos energéticos	10	10%
Máquinas e equipamentos gráficos	15	10%
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10%
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	10%
Equipamentos de processamento de dados	5	10%
Máquinas, instalações e utensílios de escritório	10	10%
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	10%
Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10%
Veículos de tração mecânica	10	10%
Carros de combate	30	10%
Equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos	30	10%
Equipamentos, peças e acessórios de proteção de voo	30	10%



Veículo em geral	15	10%
Equipamentos de mergulho e salvamento	15	10%
Equipamentos, peças e acessórios marítimos	15	10%
Equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental	10	10%
Máq. Equipamentos e utensílios agrícolas/agropecuária e rodoviários	10	10%
Mobiliário em Geral	10	10%
Semoventes e equipamentos de montaria	10	10%
Veículos ambulâncias	5	10%
Equipamentos, material sigiloso e reservado	10	10%
Veículos Ferroviários	30	10%

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 198, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear **SYBELLE VELASQUES CUNHA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 199, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar **GENILSON CANAVARRO DE ABREU** do cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo I, símbolo DAG-02, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 200, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear **GENILSON CANAVARRO DE ABREU** para exercer o cargo de Educação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 201, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005 e art. 12 da Lei Complementar nº 150, de 4 de abril de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar **CLARICE DE JESUS ORTIZ**, Profissional de Educação, Mat. 118, da Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-1, da EM Cassio Leite de Barros.

Art. 2º Designar **CLARICE DE JESUS ORTIZ**, Profissional de Educação, Mat. 118, para exercer a Função de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 202, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 12 da Lei Complementar nº 150, de 4 de abril de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Designar **TATIANE SOARES DE OLIVEIRA**, Profissional de Educação, Mat. 2651, para exercer Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-1, na EM Cassio Leite de Barros.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 203, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 12 da Lei Complementar nº 150, de 4 de abril de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar **GERUZA SOARES DE SOUZA PAPA**, Profissional de Educação, Mat. 2561, da Função de Confiança de Diretor-Adjunto de Escola A, símbolo FCAE-1, da EM Almirante Tamandaré.

Art. 2º Designar **GERUZA SOARES DE SOUZA PAPA**, Profissional de Educação, Mat. 2561, para exercer Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-1, na EM Almirante Tamandaré.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 204, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005 e art. 12 da Lei Complementar nº 150, de 4 de abril de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Dispensar **LAURA HELENA DOS SANTOS AMARAL**, Profissional de Educação, Mat. 4412, da Função de Confiança de Diretor de Escola A, símbolo FCAE-1, da EM Almirante Tamandaré.

Art. 2º Designar **LAURA HELENA DOS SANTOS AMARAL**, Profissional de Educação, Mat. 4412, para exercer a Função de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 205, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **PAULO ANDRÉ DE ARAÚJO JUNIOR** do cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo III, símbolo DAG-04, da Governadoria Municipal - Gabinete do Prefeito.

Art. 1º Nomear **PAULO ANDRÉ DE ARAÚJO JUNIOR** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DAG-03, na Governadoria Municipal - Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 206, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria "P" nº 158, de 29 de janeiro de 2018, a qual nomeou **MARCIA APARECIDA DE ARRUDA RALDES** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Central de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 207, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **FÁBIO LOPES MANDU** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DAG-03, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 208, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **LUIZ CLAUDIO DA SILVA FILHO** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

do.corumba.ms.gov.br

PORTARIA "P" Nº 209, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **MARIA VITORIA DA SILVA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo III, símbolo DAG-04, na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato do Quinto Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio, Higienização, Detetização, Desatização, Descupinização e Roçada Nº 043/2014 - Processo nº 9318/2014

Parte: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Organização Morena de Parceria e Serviços H Ltda

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - Fica renovado o contrato administrativo nº 043/2014 por mais seis meses, contados a partir do vencimento do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa e documentação apresentada aos autos do processo nº 9318/2014, ratificadas pelo ordenador de despesa, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

DATA DE ASSINATURA: Corumbá-MS, 25 de janeiro de 2018.

Assinam: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e a Empresa Organização Morena de Parceria e Serviços H Ltda.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo para Aquisição de Agulhas para Aplicação de Insulina e Sensores de Monitoramento contínuo de glicemia, visando atender a ordem judicial nº 019/2017 - Processo nº 5361/2017

Parte: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Hidramed Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda.

OBJETO: CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto do presente instrumento aditivo é acrescentar o Parágrafo Único à Cláusula 7.1.1., com a seguinte redação: Parágrafo Único: Caso a entrega de forma integral venha a dificultar o cumprimento da ordem judicial, poderá a Administração Pública aceitar a entrega de forma parcelada, com a devida justificativa realizada pela Empresa. CLÁUSULA SEGUNDA - As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-la.

Corumbá-MS, 29 de janeiro de 2018.

Assinam: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e a Empresa Hidramed Comércio de Produtos Médicos Hospitalares Ltda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

PORTARIA "P" FUNEC Nº 9, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ - FUNEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **DIEGO FELIPE DOS SANTOS** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Fundação de Esportes de Corumbá.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

SILVINO RODRIGUES RIBEIRO
Diretor-Presidente da FUNEC



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

RESOLUÇÃO SEFIG Nº037, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018.

Fixa prazo de prorrogação e altera os membros para compor a Comissão de Sindicância com o objetivo de apurar os fatos constantes do Processo Administrativo nº 34.845, de 29 de julho de 2014, Resolução SEFIG nº 394, de 23 de Novembro de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são atribuídas pelo artigo 139 da Lei Complementar nº 042/2000,

RESOLVE:

Art. 1º. Altera os servidores abaixo relacionados designados para comporem a Comissão de Sindicância com fins de apurar os fatos constantes no processo Administrativo nº 34.845, de 29 de julho de 2014.

- **PRESIDENTE: ANDRÉ LUIS MELO FORT** - matrícula 9297, Analista de Controle Interno.

- **MEMBROS: LAÍS DO NASCIMENTO** - matrícula 9282, Gestora de Atividades Organizacionais;

- **MEMBROS: TANNIS PINHEIRO DE OLIVEIRA** - matrícula 9993, Gestora de Atividades Organizacionais;

Art. 2º. Fica prorrogado por mais 30(trinta) dias a presente Resolução.

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

Alberto Saburo Kanayama
Secretário Municipal de Finanças e Gestão
Portaria" P" Nº 243 de 09/02/2017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá-MS - Edição nº1.360 de 01/02/2018, Pág. 09;

Retifica-se por incorreção a publicação ao Processo nº 5.625/2017, referente ao EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2017 originada do Processo Licitatório 5.625/2017 Pregão Presencial 024/2017 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Enxovais para bebê, lonas plásticas, cobertores e colchões.

Onde se lê: 1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

Leia se: 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

As demais condições permanecem inalteradas.

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

PORTARIA FCPH Nº 01, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre o perímetro da realização do Carnaval e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ - FCPH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município, art. 58, III da Lei Complementar nº. 154, de 14 de novembro de 2012, Decreto nº. 1760, de 21 de fevereiro de 2017 e,

CONSIDERANDO a necessidade de delimitar o perímetro urbano onde serão realizados os eventos carnavalescos, bem como de fixar os horários e condições de tráfego nas áreas que especifica;

CONSIDERANDO a intenção de que o evento se preste aos nobres objetivos de diversão, lazer e expressão dos costumes, o que deve ocorrer de maneira pacífica com segurança e sem qualquer violação à incolumidade física de seus participantes e do público em geral,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o ingresso com veículos dos blocos independentes, cordões e demais grupos dos desfiles do Carnaval 2018, os quais deverão apresentar plenas condições de adentrar ao perímetro de desfile,

RESOLVE:

Art. 1º Os Logradouros Públicos onde serão realizados os eventos oficiais do Carnaval de 2018 do Município de Corumbá, sob a responsabilidade da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, bem como as condições especiais de tráfego no mesmo, são os seguintes:

I - Rua Frei Mariano, entre a Rua Dom Aquino Corrêa e a Avenida General Rondon;

II - Avenida General Rondon, entre as Ruas Frei Mariano e Rua Major Gama;

III - Rua Sete de Setembro, entre a Avenida General Rondon e a Rua Arthur Mangabeira;

IV - Rua Arthur Mangabeira, entre as Ruas XV de Novembro e Sete de Setembro (atrás da Praça Generoso Ponce);

V - Rua Arthur Mangabeira, entre as Ruas Sete de Setembro e Major Gama (atrás do Clube Corumbaense);

VI - Rua Cuiabá, entre as Ruas XV de Novembro e Antônio Maria;

VII - Rua XV de Novembro entre a Avenida General Rondon e Rua Delamare;

VIII - Rua Major Gama entre a Avenida General Rondon e Rua Delamare.

Art. 2º Os trechos das vias públicas previstos no art. 1º serão interditados ao trânsito de veículos seis horas antes do início dos eventos do Carnaval 2018 e liberados uma hora após o término dos mesmos.

Art. 3º Nos trechos dos logradouros reservados para o Carnaval 2018 não será permitido o trânsito de veículos, especialmente aqueles equipados com dispositivos sonoros externos, que possam prejudicar parcial ou totalmente os eventos que estarão sendo realizados, exceção feita aos pertencentes às entidades carnavalescas ou a qualquer outra entidade diretamente envolvida no evento que, neste caso, terão acesso aos locais reservados quando da apresentação da entidade que representa.

Art. 4º As entidades deverão inscrever seus carros de som na Agência Municipal de Trânsito e Transportes com, no mínimo, quarenta e oito horas de antecedência ao dia do início dos desfiles oficiais.

Art. 5º Os blocos independentes, cordões e demais grupos dos desfiles do Carnaval 2018, que pretendem adentrar com veículos automotores na Passarela do Samba, deverão providenciar e apresentar na sede da Agência Municipal de Trânsito e Transportes a documentação relacionada no Anexo I da presente Portaria, sujeitos os condutores às especificações contidas no Termo de Responsabilidade integrante do Anexo II.

Art. 6º A instalação de cartazes e anúncios, bem como a utilizações de qualquer outro meio de publicidade e propaganda, no perímetro do Carnaval 2018, fica sujeita à aprovação prévia da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, cabendo das suas decisões recurso ao Prefeito Municipal de Corumbá.

Art. 7º O Município de Corumbá, no exercício de seu poder de polícia administrativa, procederá à apreensão dos veículos que violarem a restrição de tráfego de que trata o art. 2º, bem como de qualquer equipamento ou mobiliário urbano que esteja em desacordo com esta portaria.

Art. 8º Fica proibida a comercialização e o consumo de bebidas acondicionadas em garrafas de vidro pelos participantes, bares e vendedores ambulantes e fixos instalados em todos os locais e no entorno, onde se realizarem Desfiles e Festas Carnavalescas, de Blocos, Agremiações e Populares, na semana que antecede e durante o período de Carnaval de 2018.

§1º Barracas, ambulantes e trailers de alimentação, poderão funcionar no perímetro do Carnaval de 2018 até às 04:30 da madrugada.

§2º A fiscalização será exercida pela Administração Direta e Indireta e coordenada pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, que poderá solicitar apoio dos órgãos da segurança pública do Estado, para o cumprimento das normas estabelecidas nesta portaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 05 de fevereiro de 2018.

LUIZ MÁRIO DO NASCIMENTO CAMBARÁ
Diretor-Presidente da FCPH

ANEXO I DA PORTARIA FCPH Nº 01, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018
BOLETIM INFORMATIVO PARA CONDUTORES

Segue abaixo a relação de documentos necessários que os blocos independentes, cordões e demais grupos dos desfiles do Carnaval 2018, que pretendem adentrar com veículos automotores na Passarela do Samba, deverão providenciar e apresentar na sede da Agência Municipal de Trânsito e Transportes para estar em plenas condições de adentrar ao perímetro de desfile nos dias previstos:

01	Cópia do ofício destinado ao Comandante do 6º Batalhão de Polícia Militar informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.
02	Cópia do ofício destinado ao Comandante do Corpo de Bombeiros informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.



03	Cópia do ofício destinado ao Delegado da Polícia Civil informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.
04	Cópia do protocolo de Requerimento de interdição de via (CAC - Central de Atendimento ao Contribuinte) e cópias dos ofícios informando a Fundação de Meio Ambiente do Município e Fundação do Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico (FUPHAN).
05	Cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile.
06	Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) dos condutores dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile.
07	Laudo de vistoria mecânica aprovada dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile com nome completo do profissional e CNPJ da empresa. Neste laudo o profissional deverá informar que foi realizada uma vistoria mecânica completa e o veículo se encontra em plenas condições de circulação. (Documento original)
08	Laudo de vistoria externa aprovada pelos Agentes de Trânsito e Bombeiros. (A vistoria será realizada no pátio do Corpo de Bombeiros por um Agente da Autoridade de Trânsito e por um agente do Corpo de Bombeiros), no Setor de Fiscalização de Trânsito da AGETRAT).
09	Os veículos que tenham alterações de características deverão apresentar a documentação regularizando tais alterações e adaptações: (Ex: Trio-elétrico, veículos adaptados, etc.)
10	O responsável pelos blocos e os condutores dos veículos automotores irão assinar um Termo de Responsabilidades após a vistoria externa. O documento original permanecerá anexado as demais documentações, sendo entregue uma cópia do documento aos mesmos.

Observação: A falta de algum dos documentos solicitados impedirá a entrada dos veículos automotores no perímetro do desfile. A omissão, alteração ou falsificação de qualquer documento ou informação acarretará aos responsáveis diretos as sanções previstas em lei.

**ANEXO II DA PORTARIA FCPH Nº 01, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018
TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Os condutores dos veículos devem estar conscientes das obrigações previstas na Portaria da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá que regulamenta as ações dos blocos independentes e demais instituições carnavalescas, sabendo que quaisquer alterações com o veículo será de sua responsabilidade ou o não cumprimento das leis de trânsito poderá ocasionar em autuações de trânsito, conforme prevê o termo referido neste texto.

- O condutor do veículo **PODERÁ** passar por teste de alcoolemia realizado no local do evento caso as autoridades policiais compreendam que haja necessidade.
- O condutor **DEVERÁ** portar os documentos de habilitação e CRLV (documento do veículo), ambos originais e devidamente atualizados.
- O condutor do veículo receberá uma cópia do **Termo de Responsabilidades** e da **Portaria** supracitada, sendo de sua inteira responsabilidade tomar ciência dos detalhes previstos nestes documentos.
- O condutor do veículo **NÃO** poderá estacionar o veículo durante o trajeto de desfile para realizar apresentações ou situações similares, devendo manter uma velocidade de segurança compatível com a distância de segurança dos foliões e demais pessoas, conforme orientação do Corpo de Bombeiros.
- O condutor do veículo **DEVERÁ** se atentar em manter o veículo com combustível suficiente para realizar todo o percurso a ser informado pelos organizadores do bloco independente à Agência Municipal de Trânsito e Transporte.
- O condutor do veículo deverá portar o Laudo de Vistoria Mecânica com carimbo e CNPJ da empresa ou do profissional. O laudo de vistoria mecânica é a garantia do condutor que o veículo passou por uma vistoria mecânica especializada.
- O veículo deverá acessar o dispositivo nos dias previstos da mesma forma que foi realizada a vistoria, não devendo o condutor ou organizador acrescentar equipamentos ou acessórios que coloquem em risco a integridade física dos profissionais que irão trabalhar no mesmo, dos foliões ou terceiros. O condutor deverá se atentar as medidas de segurança solicitadas pelo Corpo de Bombeiros e Agentes de Trânsito. Assinam o laudo os seguintes profissionais abaixo e os condutores dos veículos.

PORTARIA FCPH Nº 02, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018.

Dispõe sobre organização e fiscalização dos desfiles de rua e atribuições dos órgãos do Poder Executivo para o Carnaval de Corumbá

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ - FCPH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município, art. 58, III da Lei Complementar nº. 154, de 14 de novembro de 2012, Decreto nº. 1760, de 21 de fevereiro de 2017 e,

CONSIDERANDO que ao Município cabe proporcionar a segurança e apoiar, incentivar e valorizar a difusão das manifestações culturais, segundo o disposto nos arts. 6º e 215, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO a intenção de que o evento se preste aos nobres objetivos de diversão, lazer e expressão dos costumes, o que deve ocorrer de maneira pacífica com segurança e sem qualquer violação à incolumidade física de seus participantes e do público em geral,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DOS DESFILES**

Art. 1º A organização e fiscalização dos desfiles e eventos realizados pelos blocos de rua independentes e blocos de sujos serão executados pelos seguintes órgãos do Poder Executivo Municipal:

I - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá; na qualidade de Coordenadora Geral do Carnaval de 2018;

II - Agência Municipal de Segurança;

III - Agência Municipal de Transporte e Trânsito;

IV - Guarda Municipal de Corumbá;

V - Secretaria Municipal de Fazenda;

VI - Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

VII - Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Parágrafo único. Os desfiles dos blocos de rua independentes e dos blocos de sujos do Município de Corumbá - Mato Grosso do Sul, no ano de 2018, obedecerão às normas contidas no presente regulamento:

**CAPÍTULO II
DAS OBRIGAÇÕES DOS REPRESENTANTES DOS BLOCOS**

Art. 2º O representante de cada bloco de rua independente e bloco de sujos se responsabilizará pela adoção de todas as medidas de segurança relativas a seus eventos e a realização de seus desfiles nas vias públicas, firmando compromisso mediante apresentação de termo de responsabilidade e contará com o apoio das Polícias Militar, Civil e o Corpo de Bombeiros.

Parágrafo único. Todos os blocos de rua independentes e blocos sujos devem apresentar para a Polícia Militar comprovação de contratação de empresa especializada em segurança privada para avaliação.

Art. 3º Além das atribuições que lhe confere o termo de responsabilidade citado no art. 2º, os representantes dos blocos de rua independentes e blocos de sujos se responsabilizarão, com exclusividade, por tudo que se relacione com a coordenação artística de seus desfiles e eventos privativos.

**CAPÍTULO III
LOCAL, DATAS E HORÁRIOS DOS DESFILES**

Art. 4º Os desfiles serão realizados na passarela do samba, situada na Rua General Rondon, nesta Cidade, do dia 07 de fevereiro ao dia 13 de fevereiro de 2018, quarta-feira a terça-feira de Carnaval, respectivamente.

Art. 5º Os desfiles começarão a partir das 19:00 horas e se encerrarão às 4:00 horas do dia seguinte.

§ 1º Os blocos de sujos deverão entrar na passarela do samba para início dos desfiles até as 22:00 horas do dia programado.

§ 2º Os blocos de rua independentes deverão entrar na passarela do samba para início dos desfiles até as 2:30 horas do dia programado.

**CAPÍTULO IV
DOS BLOCOS PARTICIPANTES**

Art. 6º Ressalvadas as hipóteses previstas no termo de responsabilidade citado no art. 2º, o bloco de rua independente e o bloco de sujos que infringir quaisquer regras ou atentar contra a segurança da população, bem como para com a organização e as equipes de apoio do Carnaval de 2018, sofrerá as penalidades cabíveis, obrigando-se, a arcar com todas as multas previstas no termo, código de postura, código de trânsito, bem como todas as normas penais e cíveis vigentes, além de ficar impedido de participar de 3 (três) Carnavais subsequentes.

**CAPÍTULO V
DO TEMPO DO DESFILE E DA DISPERSÃO
Seção I**

Do tempo dos desfiles

Art. 7º O tempo de duração de desfile de cada bloco de rua independente e bloco de sujos será de, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) minutos e, no máximo, 60 (sessenta) minutos.

Art. 8º Cada bloco de rua independente e bloco de sujos iniciará o seu respectivo desfile ao sinal de autorização da Coordenação Geral do Carnaval.

Art. 9º O desfile de cada bloco de rua independente e bloco de sujos iniciará no momento em que, por ordem da Coordenação Geral do Carnaval, for acionado o cronômetro, e terminará no momento em que o último componente ou alegoria do bloco desfilante ultrapassar a faixa demarcatória do final de desfile.

Parágrafo único. Caso ocorra falta, parcial ou total, de energia elétrica e/ou de som na pista de desfiles, o bloco de rua independente e bloco de sujos cujo primeiro componente já tiver ultrapassado a faixa demarcatória de início de desfile deverá continuar o seu desfile sem interrupção.

Art. 10. Os blocos de rua independentes e blocos de sujos que não desfilarem no tempo estabelecido no art. 7º poderão sofrer a juízo dos organizadores, bem como agentes de trânsito ou polícia militar, as penalidades administrativas, de trânsito, penais e cíveis previstas nas respectivas leis, cabíveis a cada caso.

**Seção II
Da Dispersão**

Art. 11. A área de dispersão compreende o trecho entre a faixa demarcatória de final de desfile, passando pela Rua General Rondon, até a Rua Major Gama.

Parágrafo único. Os carros alegóricos devem seguir até a rua Firmo de Matos para saída do perímetro do desfile.

Art. 12. Cada bloco de rua independente e bloco de sujos é obrigado a fazer a dispersão de seus componentes, trio elétrico e alegorias, se houver, ultrapassando a faixa demarcatória no final da dispersão, no tempo máximo de 60 (sessenta) minutos, contados a partir do efetivo início de seu desfile.

Art. 13. O bloco de rua independente e bloco de sujos que não retirar seu trio elétrico e alegorias, se houver, da área de dispersão, dentro do tempo fixado no art. 12, poderá ser penalizado com multa administrativa ou de trânsito, caso seja cabível.

**CAPÍTULO VI
DAS PROIBIÇÕES DOS BLOCOS DE RUA INDEPENDENTES E BLOCOS DE SUJOS**

Art. 14. Além de outros deveres expressos no presente Regulamento, cada bloco de rua independente e bloco de sujos ficam terminantemente proibidos de:

I - apresentar animais vivos, de quaisquer espécies, inclusive para tração de alegorias;

II - permitir a apresentação de integrante ou componente do bloco que estejam com a genitália à mostra, decorada e/ou pintada;

III - utilizar, distribuir ou apresentar-se com qualquer tipo de "merchandising" (implícito ou explícito) em enredo, alegorias, adereços, destaques, hino ou quaisquer outros meios, exceto:

- a) nas vestimentas dos componentes;
- b) em prospectos com letras das músicas ou hinos do bloco;
- c) nos instrumentos musicais da bateria, desde que sejam as marcas de seus respectivos fabricantes.

IV - depreciar qualquer entidade ou agremiação cultural, artística, desportiva, recreativa, carnavalesca, política ou religiosa, bem como a prática de atos que importem desrespeito ao público e aos participantes;

V - transitar ou permanecer na passarela do samba fantasiados ou com camiseta de seu bloco ou instituição antes do desfile de sua entidade carnavalesca;

VI - retroceder com alegorias ou trio elétrico na pista de desfile;

Art. 15. Todo bloco de rua independente e bloco de sujos deverá apresentar um laudo técnico de seus carros alegóricos e trio elétrico, assinados por um engenheiro devidamente credenciado para tanto.

Art. 16. Cabe à coordenação de cada bloco de rua independente, como medida de segurança, a obrigação de contratar e disponibilizar número de seguranças privados com curso de formação, compatível com a quantidade de participantes, em seus eventos, equipe de emergência, realizar o controle e registro de número de participantes, bem como disponibilizar meio de transporte emergencial.

Parágrafo único. A obrigação de contratar seguranças privados disposta no caput não se aplica aos blocos de sujos.

Art. 17. Fica proibida a comercialização e o consumo de bebidas acondicionadas em garrafas de vidro pelos participantes dos blocos de rua independentes e blocos de sujos onde se realizarem desfiles e festas carnavalescas, na semana que antecede e durante o período do Carnaval do ano de 2018.

Art. 18. Caso ocorra falha mecânica em qualquer alegoria ou trio elétrico que esteja desfilando de maneira independente ou acoplada e que esta falha venha a ocasionar a separação destas alegorias ou trio elétrico, poderá ser punida com as penalidades acima expostas no art. 6º.

Art. 19. Recomenda-se, ainda, a cada bloco de rua independente e bloco de sujos, que observe a necessidade de:

I - realizar vistoria, feita por um mecânico profissional, no trio elétrico ou qualquer veículo utilizado no desfile, esta obrigatoriedade será inserida no Termo de Responsabilidade que deverá ser assinada pelos representantes dos blocos independentes e blocos de sujos assim como pelos condutores dos veículos;

II - não permitir que o condutor faça ingestão de bebidas alcólicas ou drogas com efeito análogo;

III - apresentar o condutor, bem como cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com habilidade para conduzir o respectivo veículo válida;

IV - providenciar segurança privada na quantidade não inferior a 10% (dez por cento) no total de componentes;

V - não transitar por vias públicas e pelas áreas de concentração e dispersão com alegorias ou trio elétrico que ultrapassem, em largura ou altura, os gabaritos fixados pelas autoridades públicas de trânsito, em decorrência da existência de obras ou obstáculos urbanos;

VI - apresentar-se na avenida dos desfiles com alegorias ou trio elétrico que não ultrapassem as medidas determinadas pela Resolução 210/2006 e Artigo 231, IV do C.T.B.

VII - observar a altura máxima de 4,4 m do veículo, conforme estabelece o art. 231, IV do Código de Trânsito Brasileiro e Resolução 211/2006 do CONTRAN.

VIII - dotar suas alegorias ou trio elétrico de equipamentos que propiciem segurança adequada aos componentes que sobre eles desfilem, tais como cintos de segurança, guardas-varanda, guardas-mancebo e outros;

IX - dotar suas alegorias ou trio elétrico de dispositivos (ganchos ou similares) que possibilitem a sua imediata retirada por carros-guincho ou qualquer outro tipo de viatura apropriada;

X - cumprir o que determina o Artigo 208 do Código Penal Brasileiro sobre a proibição de vilipendiar publicamente ato ou objeto de culto religioso;

XI - cumprir o que determina o provimento do juízo da Infância e Adolescência, no que tange à presença de menores nos desfiles, inclusive com relação aos que venham a se apresentar sobre alegorias ou trio elétrico em estrita obediência aos requisitos previamente estabelecidos em sua portaria;

XII - cumprir o que determina a diretoria de serviços técnicos do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de Mato Grosso do Sul, que versa sobre os procedimentos a serem adotados para confecção e liberação de alegorias ou trio elétrico e as normas estabelecidas pelos demais órgãos competentes;

XIII - outros que julgar necessários e imprescindíveis ao perfeito entendimento da organização.

Parágrafo único. Estabelece-se que a ocorrência de qualquer anormalidade, transtorno, prejuízo ou acidente decorrentes da não observância dos incisos anteriores será de integral responsabilidade dos representantes do respectivo bloco de rua independente e bloco de sujos.

Art. 20. Os veículos deverão ser enviados para a vistoria externa nas mesmas condições de desfile, com grades, caixas de som e demais objetos que necessitarão ser transportados pelo mesmo. Caso o responsável ou condutor do veículo não apresente estes acessórios ou objetos durante a vistoria e os mesmos ocasionarem acidente durante o desfile, os responsáveis sofrerão as sanções previstas em lei.

Art. 21. É estritamente proibido transportar pessoas em compartimento de carga ou fora do local específico para o transporte de passageiros, conforme rege o art. 230 inc. II do Código de Trânsito Brasileiro.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 22. O não cumprimento das obrigatoriedades dos Incisos I, II, III, IV, V, VI do art. 14, e dos arts. 15, 16 e 17 poderá implicar nas penalizações expostas no art. 6º, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de segurança pública e Ministério Público.



Art. 23. Serão de responsabilidade dos representantes dos blocos de rua independentes e blocos de sujos, quaisquer problemas que ocorram com seus carros alegóricos, trio elétrico, em todo o transcurso percorrido até o local do desfile, durante e após a área de dispersão;

Art. 24. Os casos omissos neste regulamento serão apreciados em reunião plenária dos organizadores e representantes municipais competentes e submetidos à decisão do presidente da Coordenação Geral do Carnaval, ouvido, contudo o representante do bloco de rua independente e bloco de sujos, através de declaração emitida por escrito pelo mesmo.

Art. 25. Todos os títulos, capítulos, seções, artigos, incisos, alíneas e parágrafos deste regulamento foram analisados e aprovados em reunião plenária da organização, com maioria absoluta de votos, para o carnaval de 2018 para os blocos de rua independentes e blocos de sujos e demais instituições carnavalescas.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Corumbá, 05 de fevereiro de 2018.

LUIZ MÁRIO DO NASCIMENTO CAMBARÁ
Diretor-Presidente da FCPH

ANEXO I DA PORTARIA FCPH Nº 02, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018
BOLETIM INFORMATIVO PARA CONDUTORES

Segue abaixo a relação de documentos necessários que os blocos independentes, cordões e demais grupos dos desfiles do Carnaval 2018, que pretendem adentrar com veículos automotores na Passarela do Samba, deverão providenciar e apresentar na sede da Agência Municipal de Trânsito e Transportes para estar em plenas condições de adentrar ao perímetro de desfile nos dias previstos:

01	Cópia do ofício destinado ao Comandante do 6º Batalhão de Polícia Militar informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.
02	Cópia do ofício destinado ao Comandante do Corpo de Bombeiros informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.
03	Cópia do ofício destinado ao Delegado da Polícia Civil informando a placa dos veículos que serão utilizados e quantidade de pessoas previstas por dia de desfile com assinatura do responsável no final do documento.
04	Cópia do protocolo de Requerimento de interdição de via (CAC - Central de Atendimento ao Contribuinte) e cópias dos ofícios informando a Fundação de Meio Ambiente do Município.
05	Cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos) dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile.
06	Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) dos condutores dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile.
07	Laudo de vistoria mecânica aprovada dos veículos que irão adentrar ao perímetro do desfile com nome completo do profissional e CNPJ da empresa. Neste laudo o profissional deverá informar que foi realizada uma vistoria mecânica completa e o veículo se encontra em plenas condições de circulação. (Documento original)
08	Laudo de vistoria externa aprovada pelos Agentes de Trânsito e Bombeiros. (A vistoria será realizada no pátio do Corpo de Bombeiros por um Agente da Autoridade de Trânsito e por um agente do Corpo de Bombeiros). (Agendar horário no Setor de Fiscalização de Trânsito da AGETRAT).
09	Os veículos que tenham alterações de características deverão apresentar a documentação regularizando tais alterações e adaptações: (Ex: Trio-elétrico, veículos adaptados, etc.)
10	O responsável pelos blocos e os condutores dos veículos automotores irão assinar um Termo de Responsabilidades após a vistoria externa. O documento original permanecerá anexado as demais documentações, sendo entregue uma cópia do documento aos mesmos.

Observação: A falta de algum dos documentos solicitados impedirá a entrada dos veículos automotores no perímetro do desfile. A omissão, alteração ou falsificação de qualquer documento ou informação acarretará aos responsáveis diretos as sanções previstas em lei.

ANEXO II DA PORTARIA FCPH Nº 02, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018
TERMO DE RESPONSABILIDADES

Os condutores dos veículos devem estar conscientes das obrigações previstas na portaria da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá que regulamenta as ações dos blocos independentes e demais instituições carnavalescas, sabendo que quaisquer alterações com o veículo será de sua responsabilidade ou o não cumprimento das leis de trânsito poderá ocasionar em autuações de trânsito, conforme prevê o termo referido neste texto.

- O condutor do veículo **PODERÁ** passar por teste de alcoolemia realizado no local do evento caso as autoridades policiais compreendam que haja necessidade.
- O condutor **DEVERÁ** portar os documentos de habilitação e CRLV (documento do veículo), ambos originais e devidamente atualizados.
- O condutor do veículo receberá uma cópia do **Termo de Responsabilidades** e da **Portaria** supracitada, sendo de sua inteira responsabilidade tomar ciência dos detalhes previstos nestes documentos.
- O condutor do veículo **NÃO** poderá estacionar o veículo durante o trajeto de desfile para realizar apresentações ou situações similares, devendo manter uma velocidade de segurança compatível com a distância de segurança dos foliões e demais pessoas, conforme orientação do Corpo de Bombeiros.
- O condutor do veículo **DEVERÁ** se atentar em manter o veículo com combustível suficiente para realizar todo o percurso a ser informado pelos organizadores do bloco independente à Agência Municipal de Trânsito e Transporte.
- O condutor do veículo deverá portar o Laudo de Vistoria Mecânica com carimbo e CNPJ da empresa ou do profissional. O laudo de vistoria mecânica é a garantia do condutor que o veículo passou por uma vistoria mecânica especializada.
- O veículo deverá acessar o dispositivo nos dias previstos da mesma forma que foi realizada a vistoria, não devendo o condutor ou organizador acrescentar equipamentos ou acessórios que coloquem em risco a integridade física dos profissionais que irão trabalhar no mesmo, dos foliões ou terceiros. O condutor deverá se atentar as medidas de segurança solicitadas pelo Corpo de Bombeiros e Agentes de Trânsito. Assinam o laudo os seguintes profissionais abaixo e os condutores dos veículos.

PORTARIA FCPH Nº 03, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018

Dispõe sobre as atribuições das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal para a realização do Carnaval.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ - FCPH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município, art. 58, III da Lei Complementar nº. 154, de 14 de novembro de 2012, Decreto nº. 1760, de 21 de fevereiro de 2017 e,

CONSIDERANDO que o carnaval de Corumbá é o maior e mais visado evento do Município;

CONSIDERANDO que Secretarias, Fundações, Agências, Conselho Tutelar e Coordenadoria de Segurança Pública estão mobilizados para a realização do evento;

CONSIDERANDO a necessidade de alcançar um grau máximo de padronização para garantir harmonia entre os órgãos envolvidos no planejamento e na execução do evento,

R E S O L V E:

Art. 1º Ficam estabelecidas, além das atribuições que são inerentes às unidades administrativas, as abaixo relacionadas, tendo por objetivo a execução do Carnaval de Corumbá de 2018:

- I - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá:
 - a) Montagem e manutenção da estrutura geral do evento;
 - b) Decoração do perímetro do evento;
 - c) Decoração dos eventos pré-carnaval;
 - d) Organização e Produção dos shows no palco principal;
 - e) Organização e receptivo dos camarotes;
 - f) Organização e fiscalização das barracas e ambulantes;
 - g) Interlocução com a coordenadoria de Segurança Pública do Município de Corumbá;
 - h) Coordenação dos desfiles dos blocos independentes, blocos oficiais, carnaval cultural e escolas de samba;
 - i) Verificação de toda a manutenção diurna;
 - j) Acompanhamento e aprovação da programação visual do evento;
 - k) Elaboração dos editais de todos os concursos ligados ao evento, bem como editais de ocupação de espaços e sorteios de barracas e ambulantes;
 - l) Organização dos concursos ligados ao evento (Corte de Momo; Marchinhas; Estandarte de Ouro; Desfile de Fantasia do Corumbaense; Desfile de Fantasias Infantis);
 - m) Organização do Carnaval Cultural (Bloco de Frevo; Ala das Pastorais; Corso; Bloco dos Marinheiros);
 - n) Controle e fiscalização da confecção dos figurinos da Corte de Momo, dos blocos e alas ligados ao Carnaval Cultural em conjunto com a empresa vencedora da licitação;
 - o) Preparar e executar a capacitação dos comerciantes das barracas e dos vendedores ambulantes.



II - Agência Municipal de Trânsito e Transporte

- a) Organizar a interdição das vias que circundam o perímetro do desfile;
- b) Emitir autorização de tráfego e veículos (trioelétricos, caminhões de som e outros) dos blocos independentes e demais órgãos envolvidos no evento;
- c) Receber a documentação necessária dos veículos automotores que irão participar do desfile;
- d) Organizar e fiscalizar a retirada das vias públicas dos carros alegóricos.

III - Fundação do Meio Ambiente do Pantanal

- a) Fazer o licenciamento ambiental dos locais onde serão realizados os eventos;

IV - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

- a) Fazer pintura da passarela;
- b) Fazer demarcação dos locais que serão ocupados pelos vendedores ambulantes;
- c) Fazer colocação de containers para descarte de fantasias;
- d) Acompanhar e vistoriar a montagem da infraestrutura do evento (refletores, transformadores, entre outros);
- e) Disponibilizar tratores, devidamente abastecidos, para rebocar carros alegóricos, quando necessário;
- f) Realizar a colocação de brita na área dos camarotes.

V - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

- a) Recolhimento de tributos dos vendedores ambulantes, donos de barracas, blocos independentes, bares e restaurantes.

VI - Agência Municipal de Segurança Pública

- a) Coordenar a aplicação do Plano de Segurança do Carnaval 2018;
- b) Fazer a interlocução entre Município e Polícia Militar, corpo de Bombeiros e Polícia Civil.

VII - Fundação de Turismo do Pantanal

- a) Realizar pesquisa de análise do fluxo e a movimentação econômica do turismo durante a realização do Carnaval 2018;
- b) Atendimento ao turista, durante a realização do evento será feito nos Centros de Atendimento localizados no Terminal Rodoviário de Passageiros de Corumbá, Fundação de Turismo do Pantanal, Mirante do Cristo Rei do Pantanal;
- c) Ações de prevenção e o enfrentamento da exploração sexual de crianças e adolescentes, serão realizadas em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, conselho tutelar e Secretaria Municipal de Saúde junto aos trade turístico local, na área urbana e rural.

VIII - Secretaria Municipal de Assistência Social

- a) Realizar durante todo o período pré-carnavalesco, palestras e orientações aos jovens, crianças e adolescentes, além de realizar blitz educativas com material sobre o tema;
- b) Realizar juntamente com PAIR, CMDCA, CRAS, Conselho Tutelar e demais parceiros, abordagens sociais e orientações às famílias, crianças e adolescentes, em todo o perímetro do carnaval, quando constatada alguma situação de risco pessoal e/ou violação de direito, além de realizar encaminhamentos à rede de garantia de direitos;

IX - Secretaria Municipal de Saúde

- a) Disponibilizar o SAMU e ambulâncias no período do Carnaval 2018;
- b) Apoio da Vigilância Sanitária efetuando as devidas fiscalizações;
- c) Plantão e ação educativa do Programa DST/AIDS.

X - Conselho Tutelar

- a) Realizar Plantão conforme programação do Carnaval 2018.

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

Corumbá, 05 de fevereiro de 2018.

LUIZ MÁRIO DO NASCIMENTO CAMBARÁ
Diretor-Presidente da FCPH

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

PORTARIA “P” FMAP Nº 4, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL- FMAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **SUZILANE CARNEIRO SODRÉ MENDONÇA** do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

ANA CLÁUDIA MOREIRA BOABAID
Diretora-Presidente da FMAP

PORTARIA “P” FMAP Nº 5, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2018.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL- FMAP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **MARIA VITORIA DA SILVA** do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental I, símbolo DAG-05, da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2018.

Corumbá, 5 de fevereiro de 2018.

ANA CLÁUDIA MOREIRA BOABAID
Diretora-Presidente da FMAP

CONSELHOS MUNICIPAIS

DELIBERAÇÃO Nº 03/CMS/2018

Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018.

Dispõe a publicação de indicação de Conselheiros para compor a Comissão Municipal de Acompanhamento da Contratualização da Associação Beneficente de Corumbá - MS.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação dos (as) Conselheiros (as) Municipais de Saúde, para compor a Comissão Municipal de Acompanhamento da Contratualização da Associação Beneficente de Corumbá - MS, para o ano de 2018.

Titulares:

Representando o Segmento do Usuário do SUS

Reinaldo Aparecido dos Santos - Representando o Segmento do Usuário do SUS

Representando o Segmento dos Trabalhadores em Saúde

Gláucia Cristina Cruz Arruda

Suplentes:

Representando o Segmento do Usuário do SUS

Claudia Natacha Bassi Dagele - Representando o Segmento do Usuário do SUS

Representando o Segmento dos Trabalhadores em Saúde

Rudney Soares de Paula - Representando o Segmento dos Trabalhadores em Saúde

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO Nº 04/CMS/2018

Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018

Dispõe a publicação de indicação de Conselheiros para compor a Comissão Municipal de Acompanhamento do Centro Especializado em Reabilitação - CER/APAE.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação dos Conselheiros Municipais de Saúde, para compor a Comissão Municipal de Acompanhamento do Centro Especializado em Reabilitação - CER/APAE.

Titular:

Representando o Segmento de Usuário do SUS

Rogério César dos Santos

Suplente:

Representando o Segmento dos Trabalhadores em Saúde

Saulo Andrade Vieira Botelho

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.



DELIBERAÇÃO Nº 05/CMS/2018

Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018.

Dispõe a publicação de indicação de Conselheiros para compor o Comitê de Controle da Dengue na Secretaria Municipal de Saúde.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação do (a) Conselheiro (a) Municipal de Saúde, para compor o Comitê de Controle da Dengue na Secretaria Municipal de Saúde, representando o Conselho Municipal de Saúde.

Titular:

Representando o Segmento dos Trabalhadores em Saúde.
Rudney Soares de Paula

Suplente:

Representando o Segmento do Usuário do SUS
Dulcinéia Galharte

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO Nº 06/CMS/2018

Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018.

Dispõe a publicação de indicação de Conselheiros para compor o Grupo de Humanização da Associação Beneficente de Corumbá.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação do (a) Conselheiro (a) Municipal de Saúde, para compor o Grupo de Humanização da Associação Beneficente de Corumbá, representando o Conselho Municipal de Saúde, no ano de 2018.

Titular:

Representando o Segmento dos Usuários do SUS
Rogerio César dos Santos

Suplente:

Representando dos Trabalhadores em Saúde.
Eliane Souza Duarte

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO Nº 07/CMS/2018

Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018.

Dispõe sobre a publicação da deliberação do demonstrativo das Comissões Permanentes/Subcomissões e sua composição do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 31 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicizar o demonstrativo das Comissões Permanentes/Subcomissões e composições dos membros do Conselho Municipal de Saúde.

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE	COMISSÃO DE RECURSOS HUMANOS
MEMBROS USUÁRIOS: Léia / Reinaldo Aparecido/ Rogério César TRABALHADOR: Rudney Soares PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite	MEMBROS USUÁRIOS: Reinaldo Aparecido/Léia Vilalva TRABALHADORA: Dra. Glaucia Cristina PRESTADORA: Larissa Karla GESTORA: Tatiana da Silva Santos Matos	MEMBROS USUÁRIOS: MarcileneBastos/ Dulcinéia Galharte TRABALHADOR: Rudney Soares PRESTADORA: Larissa Karla GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite
COMISSÃO DE CONTROLE SOCIAL	COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO EM SAÚDE (DIVULGAÇÃO E IMPRENSA)	COMISSÃO LEGISLAÇÃO E NORMAS
MEMBROS USUÁRIOS: Claudia Natacha/Marcilene Bastos TRABALHADOR: Dr. Saulo Andrade PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite	MEMBROS USUÁRIOS: Anísio Guilherme/Dulcinéia Galharte TRABALHADOR: Dr. Saulo Andrade PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite	MEMBROS USUÁRIOS: Marcela Fardin/ Rogério César TRABALHADORA: Dra. Glaucia Cristina PESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite
COMISSÃO DE ÉTICA:	I SUBCOMISSÃO	II SUBCOMISSÃO
Membros: USUÁRIOS: Anísio Guilherme/Claudia Natacha TRABALHADOR: Rudney Soares PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério dos Santos Leite	Membros: USUÁRIOS: Léia Vilalva/Claudia Natacha TRABALHADORA: Eliane Souza Duarte PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTOR: Dr. Rogério Santos Leite	MEMBROS: USUÁRIOS: Anísio Guilherme/ Dulcinéia TRABALHADORA: Dra. Glaucia Cristina PRESTADORA: Larissa Karla GESTORA: Tatiana da Silva Santos Matos
III SUBCOMISSÃO	IV SUBCOMISSÃO	
MEMBROS: USUÁRIOS: Marcela Fardin/Rogério César TRABALHADOR: Rudney Soares PRESTADORA: Larissa Karla GESTORA: Tatiana da Silva Santos Matos	MEMBROS: USUÁRIOS: Marcilene Bastos/Reinaldo Aparecido TRABALHADOR: Dr. Saulo Andrade PRESTADORA: Gleicy Moraes GESTORA: Tatiana da Silva Santos Matos	

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.



Dispõe sobre a publicação das visitas às Unidades Básicas de Saúde/Estratégia de Saúde da Família/Centro de Referência/Especialidades, da Secretaria Municipal de Saúde dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicizar o cronograma de visita às Unidades Básicas de Saúde/Estratégia de Saúde da Família/Centro de Referência/Especialidades, da Secretaria Municipal de Saúde e os membros das Subcomissões do C.M.S. 2017

SUBCOMISSÃO	DATAS	UNIDADES BASICAS DE SAUDE	MEMBROS
I SUBCOMISSÃO	Março Segunda-Feira 05. 12. 19. 26	UBS a ser visitadas: Beira Rio. Pedro I e II. Ênio Cunha I e II. Dom Bosco Padre Ernesto Sassida Especialidades: Centro de Saúde da Mulher. CAES/CEO/Fisioterapia/Hemonúcleo.	Usuários do SUS: Claudia Natacha/Léia Vilalva Trabalhador em Saúde: Eliane Souza Duarte Prestadora: Gleicy Moraes Gestora: Tatiana da Silva Santos Matos Colaboração Membro CNS/CES: Davi Vital Rosário
II SUBCOMISSÃO	Março Terça-Feira 06. 13. 20. 27.	UBS a serem visitadas: São Bartolomeu. Dr. Paulo Mayssato. Kadwéus. Dr. Fernando Moutinho I. II e III. Vitória Régia. Gastão de Oliveira I. II e III Especialidades CCZ. IST João de Brito. UPA. PSM. SAMU. Laboratório	Usuários do SUS: Rogério César/ Marcela Fardin Trabalhador em Saúde Rudney Soares Prestadora: Larissa Karla Gestora: Tatiana da Silva Santos Matos Colaboração Membro CNS/CES: Davi Vital Rosário
III SUBCOMISSÃO	Março Quinta-Feira 01. 08. 15.	UBS a serem visitadas: Popular Velha. Dr. Humberto Pereira. Dr. Breno I e II Aeroporto I e II. Especialidades Central de Regulação. Saúde Mental. CAPS - AD. CAPS II. CAPS I.	Usuários do SUS: Anísio Guilherme/Dulcinéia Galharte Trabalhador em Saúde: Dra. Glaucia Cristina Prestadora: Larissa Karla Gestora: Tatiana da Silva Santos Matos Colaboração Membro CNS/CES: Davi Vital do Rosário
IV SUBCOMISSÃO	Março Quinta-Feira 22. 29	UBS a serem visitadas: Zona Rural: Mato Grande. Urucum. Albuquerque. Maria Coelho. Taquaral I e II. Tamarineiro I e II. Paiozinho. Porto Esperança. Porto da Manga. Ribeirinha. Prestadores Conveniados ao SUS APAE. Diálise Renal. Hospital. LAC. Dr. Paulo Arian. Dr. José Márcio	Usuários do SUS: Reinaldo Aparecido/Marceline Bastos Trabalhador em Saúde: Dr. Saulo Andrade Prestadora: Gleicy Moraes Gestora: Tatiana da Silva Santos Matos Colaboração Membro CNS/CES: Davi Vital do Rosário

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.



Dispõe a publicação dos nomes dos conselheiros que participarão nas Reuniões do Conselho Estadual de Saúde–CES/MS do Ano de 2018.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Ordinária, realizada no dia 14 de março de 2017, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar o calendário com respectivos nomes dos membros do Conselho Municipal de Saúde, que participarão das Reuniões do Conselho Estadual de Saúde/CES/MS, para o ano de 2018.

Janeiro	Fevereiro 23	Março 23	Abril 27	Mai 25
Recesso	Marcela Fardin Reinaldo Apº	Eliane Souza Marcilene Bastos	Anísio Guilherme Dulcinéia Galharte	Saulo Andrade. Rudney Soares
Junho 29	Julho 27	Agosto 31	Setembro 28	Outubro 26
Rogério César Gleicy Moraes	Léia Vilalva Glauca Cristina	Claudia Natacha Rudney Soares	Eliane Souza Rogério César	Larissa Karla Anísio Guilherme
Novembro 30	Dezembro 14			
Tatiana Silva Saulo Andrade	Glauca Cristina. Gleicy Moraes			

Art. 2º - As reuniões acontecerão às últimas sextas-feiras, às 08 horas, no Conselho Estadual de Saúde/MS.

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO Nº 10/CMS/2018 **Corumbá (MS), 31 de janeiro de 2018.**

Dispõe a publicação de indicação de conselheiros para composição da Comissão de Acompanhamento do Protocolo Atendimento Integral as Pessoas com Doença Falciforme, Traço Falciforme e outras Hemoglobinopatias na Rede Pública Municipal de Saúde de Corumbá/MS.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária, realizada no dia 30 de janeiro de 2018, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar os nomes das Conselheiras para composição da Comissão de Acompanhamento do Protocolo Atendimento Integrals as Pessoas com Doença Falciforme, Traço Falciforme e outras Hemoglobinopatias na Rede Pública Municipal de Saúde de Corumbá/MS.

Representando o Segmento dos Usuários do SUS

Titular: Claudia Natacha Bassi Dage!

Suplente: Rogério César dos Santos.

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO Nº 11/CMS/2018
2018.

Corumbá (MS), 31 de janeiro de

Dispõe sobre indicação de Conselheiras Municipal de Saúde.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (150ª) Centésima Quinquagésima Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 30 de janeiro de 2018.

Delibera:

Art.1º - Publicar os nomes dos representantes do Conselho Municipal de Saúde para compor o Comitê de Prevenção de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal, do ano de 2018.

Representante do Segmento do Usuário do SUS

Titular

Léia Vilalva de Moraes

Representante dos Trabalhadores em Saúde

Suplente

Eliane Souza Duarte

Art. 2º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1911, de 18 de janeiro de 2018.

PARTE II • PODER LEGISLATIVO

Extrato do Contrato Administrativo nº. 01/2018
 Processo Administrativo nº. 18/2017
 Tomada de Preços nº. 01/2017
 Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS e SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA – EPP
 Objeto: Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria contábil, abrangendo as áreas orçamentárias, financeira, recursos humanos, bem como acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul para a Câmara Municipal de Corumbá/MS, conforme descrito no Termo de Referência, ao Anexo I ao edital.
 Ordenador de Despesas: EVANDER JOSÉ VENDRAMINI DURAN – Presidente da Câmara Municipal de Corumbá - MS
 Dotação Orçamentária: 01.031.0001-2.001.3.3.92.39.00 – Outros serviços de terceiro – pessoa jurídica.
 Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores
 Valor Global: R\$ 219.600,00 (DUZENTOS E DEZENOVE MIL E SEISCENTOS REAIS)
 VALOR MENSAL: R\$ 18.300,00 (DEZOITO MIL E TREZENTOS REAIS)
 Data da Assinatura: 18/01/2018
 Do Prazo: O prazo de execução será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do contrato.
 Assinam: EVANDER JOSÉ VENDRAMINI DURAN e MARCIO PERES VIEIRA MONTEIRO

Extrato do Contrato Administrativo nº. 02/2018
 Processo Administrativo nº. 19/2017
 Tomada de Preços nº. 02/2017
 Partes: CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ/MS e SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA – EPP
 Objeto: Constitui objeto da presente licitação contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos para a Câmara Municipal de Corumbá/MS, conforme descrito no Termo de Referência, ao Anexo I ao edital.
 Ordenador de Despesas: EVANDER JOSÉ VENDRAMINI DURAN – Presidente da Câmara Municipal de Corumbá - MS
 Dotação Orçamentária: Prestação de Serviços – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. 01.031.0106-3.3.90.39.00.00
 Amparo Legal: Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores
 Valor Global: R\$ 224.400,00 (DUZENTOS E VINTE E QUATRO MIL E QUATROCENTOS REAIS)
 VALOR MENSAL: R\$ 18.700,00 (DEZOITO MIL E SETECENTOS REAIS)
 Data da Assinatura: 18/01/2018
 Do Prazo: O prazo de execução será de 12 (DOZE) meses, contados da data de assinatura do contrato.
 Assinam: EVANDER JOSÉ VENDRAMINI DURAN e MARCIO PERES VIEIRA MONTEIRO