

# DIOCORUMBÁ



## DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VI • Edição Nº 1442 • quarta-feira, 06 de Junho de 2018

### PARTE I • PODER EXECUTIVO

#### BOLETIM DE PESSOAL

##### ERRATA

Retificação de publicação do Diário Oficial do Município de Corumbá, Edição Nº 1417, de 26 de abril de 2018.

Na Portaria "P" Nº 403, de 26 de abril de 2018, onde se lê "Matr. 4918, Rosana de Souza Leite Ferreira, Profissional de Educação C/H 40h", leia-se "Matr. 4918, Rosana de Souza Leite Ferreira, Profissional de Educação C/H 20h".

Na Portaria "P" Nº 403, de 26 de abril de 2018, onde se lê "Matr. 3981, Jociene Lemes de Campos, Profissional de Educação C/H 20h", leia-se "Matr. 3981, Jociene Lemes de Campos, Profissional de Educação C/H 40h".

Corumbá, 6 de junho de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
PREFEITO MUNICIPAL

#### PORTARIA "P" Nº 451, DE 4 DE JUNHO 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 e 23, § 1º da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

##### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar **WARDES THIAGO DE CARVALHO COSTA**, Técnico de Atividades, matrícula 8003, ocupante da Função de Confiança de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, como responsável pela Coordenadoria de Tecnologia, Comunicação e Suporte da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão

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

Corumbá, 4 de junho de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA "P" Nº 467, DE 6 DE JUNHO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 100, II, "a" da Lei Orgânica do Município c.c § 2º do art.8º da Lei Complementar nº 150, de 04 de abril de 2012,

##### RESOLVE:

**Art.1º** Dispensar **LUZIA ODETH DUARTE RODRIGUES**, Matrícula 2267, Profissional de Educação, Carga Horária de 20h da Função de Coordenador Pedagógico, na E.M. "Izabel Correa de Oliveira" da Secretaria Municipal de Educação.

**Art.2º** Designar **TATIANE DA SILVA CUELLAR DE PAIVA**, Matrícula 4243, Profissional de Educação, Carga Horária de 20h para exercer Função de Coordenador Pedagógico, na E.M. "Dr. Cássio Leite de Barros" da Secretaria Municipal de Educação.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 6 de junho de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

#### BOLETIM DE LICITAÇÃO

**Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato de empresa para realização de Shows Pirotécnicos de nº 025/2017. Processo 10.919/2017.**

Objeto: Resolvem aditar o Contrato de nº 025/2017 entre ele firmado, e o fazem segundo as cláusulas e condições que se seguem:

Cláusula Primeira: O objeto do presente aditivo é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento em mais 02 (dois meses) ,contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme justificativa apresentada pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, fulcro ao inciso III do § 1º do art.57 da Lei das licitações, a qual se considera como parte integrante deste instrumento. Cláusula Segunda: As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Data: 04/06/2018

Assinam: Joilson Silva da Cruz - Diretor Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Casa de Fogos São Nicolau Ltda-Me.

### Marcelo Aguilar Iunes 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) 3234-3468

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 Municipal de Finanças e Gestão.....	Alberto Saburo Kanayama
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Signorelli Costa
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametilla
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Glauca Antonia Fonseca dos Santos Iunes
Secretaria Especial de Fazenda.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Secretaria Especial de Transparência e Controle Interno.....	Sérgio Rodrigues
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Procuradoria-Geral do Município.....	José Luis de Aquino Amorim
Chefia da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva

#### Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Silvino Rodrigues Ribeiro
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Antonio Rufo Sant'anna Vinagre
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Cleiton Douglas da Silva
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Alexandre do Carmos Taques Vasconcellos
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	José Antonio Assad e Faria



**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 041/2018

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de empresa para confecção e instalação de placas de identificação para Unidades de Saúde da Família. O Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 041/2018 - Processo Administrativo nº 2103/2018 em favor da empresa: J.A.DE.A.ARRUDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 15.193.276/0001-00, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.654 de 14/05/2018 pág.86, Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 1.427 de 14/05/2018 pág. 08 e Diário Oficial da União nº 91 de 14/05/2018 pág.185.

Ordenador de Despesas: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde. Corumbá-MS, 04 de Junho de 2.018.

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 057/2018 - Processo nº 20.441/2018

Órgão: Secretaria Municipal de Governo. O Município de Corumbá, através do Pregoeiro, comunica aos interessados da licitação supracitada, instaurado visando a aquisição de materiais permanentes (Nas Storage, Servidor de Rack e HD), para atender o setor de videomonitoramento da guarda municipal, tendo sido o procedimento declarado por deserto.

Corumbá-MS, 05 de junho de 2018

(a) Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro

**Aviso de Resultado de Licitação**

O Município Corumbá-MS, através do Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC comunica aos interessados o resultado da licitação Tomada de Preços 003/2018 - Processo Administrativo nº 20.005/2018. Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá-FCPHC. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA SERVIÇOS ELÉTRICOS PROVISÓRIOS PARA INFRAESTRUTURA DE EVENTOS REALIZADOS PELA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ NO PERÍODO DE MAIO A DEZEMBRO DE 2.018, no Município de Corumbá/MS, da qual foi declarado deserto em virtude de não acudirem interessados no certame em pauta. Corumbá / MS, 05 de Junho de 2018.

Osana de Lucca - Presidente do GELIC.

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 042/2018 - Processo nº 4.750/2018

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde. O Município de Corumbá, através do Pregoeiro, comunica aos interessados da licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de realização de exames VDRL, para atender o Laboratório Municipal e o Programa de Combate de IST/AIDS/HV da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Corumbá, tendo sido o procedimento declarado por deserto.

Corumbá-MS, 05 de junho de 2018

(a) Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**RESOLUÇÃO nº. 029, DE 04 DE JUNHO DE 2018**

**Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo Nº. 15/2018, firmado pela Secretaria Municipal de Governo/FMIS e a empresa ENZO VEÍCULOS LTDA, no Município de Corumbá - MS.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Helton Macena Gonçalves**, matrícula n. 10716, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo sobredito.

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1

BOLETIM DE PESSOAL .....1

BOLETIM DE LICITAÇÃO.....1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....2

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO .....2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....10

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ .....12

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

SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL.....12

**Art. 2º.** Designar **Marci Eliane de Melo Oliveira**, matrícula n. 7771, para atuar como **Gestora** do Contrato Administrativo sobredito.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo nº 15/2018, contido no Processo nº 216965/2017, que tem por objeto "Aquisição de 01 (um) Veículo Automotor Tipo Van com no mínimo 15 lugares 0 KM" para atender ao Centro de Atenção Psicossocial José Fragelli CAPS II.

**Art. 4º.** Estabelece a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

**Art. 5º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

**Corumbá-MS, 04 de junho de 2018.**

**CASSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES**  
ASSESSOR ESPECIAL

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

**AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA**

**PORTARIA "P" AGEMP Nº 13, DE 6 DE JUNHO DE 2018.**

O **DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA**, 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,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **FABRICIO DOS SANTOS BEZERRA** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental I, símbolo DAG-05, na Agência Municipal Portuária.

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

Corumbá, 6 de junho de 2018.

**JOSÉ ANTONIO ASSAD E FARIA**  
Diretor-Presidente da AGEMP

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**

**RESOLUÇÃO SEFIG Nº 236/2018.**

**SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDORES MUNICIPAL.**

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 243, de 09 de fevereiro de 2017, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por motivo de doença em pessoa da família às servidoras abaixo relacionadas com fulcro no art. 95-A da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000, incluído pela LC nº 126, de 29 de julho de 2009:

- **KEILA ARAUJO LOPES**, matrículas 4895 e 5557, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 06 (seis) dias, com início em 09/04/2018 e término em 14/04/2018, conforme processo nº 27002/2018 de 25/05/2018;

- **KEILA ARAUJO LOPES**, matrículas 4895 e 5557, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 18 (dezoito) dias, com início em 08/05/2018 e término em 25/05/2018, conforme processo nº 25897/2018 de 16/05/2018;

- **LIDIANE DA SILVA DE MORAES**, matrícula 11014, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 10 (dez) dias, com início em 10/04/2018 e término em 19/04/2018, conforme processo nº 27035/2018 de 25/05/2018.

**Corumbá, MS, 05 de junho de 2018.**

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO  
PORTARIA "P" Nº 243 de 09/02/2017

**RESOLUÇÃO SEFIG Nº 237/2018.****DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 243, de 09 de fevereiro de 2017, resolve,

**CONCEDER:**

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- **ADRIANA DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula 7772, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 18/04/2018 e término em 24/04/2018, conforme processo nº 26993/2018 de 25/05/2018;

- **ALBERTINA DOMINGAS NUNES GRANZER**, matrícula 5611, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 16/04/2018 e término em 25/04/2018, conforme processo nº 26992/2018 de 25/05/2018;

- **CHERMON DA SILVA REGO**, matrícula 3409, Guarda Municipal - 3ª Categoria, lotado na Secretaria Municipal de Governo - Guarda Municipal, 30 (trinta) dias, com início em 18/02/2017 e término em 19/03/2017, conforme processo nº 26996/2018 de 25/05/2018;

- **CHERMON DA SILVA REGO**, matrícula 3409, Guarda Municipal - 3ª Categoria, lotado na Secretaria Municipal de Governo - Guarda Municipal, 15 (quinze) dias, com início em 02/03/2018 e término em 16/03/2018, conforme processo nº 26995/2018 de 25/05/2018;

- **ELIANE FERNANDES FERREIRA**, matrícula 5976, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 26/02/2018 e término em 27/03/2018, conforme processo nº 26999/2018 de 25/05/2018;

- **ELIANE MENDONÇA DOS SANTOS**, matrícula 2936, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 16/04/2018 e término em 20/04/2018, conforme processo nº 26998/2018 de 25/05/2018;

- **LUIZ MAGNO GOMES**, matrícula 758, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 31 (trinta e um) dias, com início em 02/04/2018 e término em 02/05/2018, conforme processo nº 27038/2018 de 25/05/2018;

- **MARCELO REGENOLD DE FREITAS**, matrícula 3792, Profissional de Serviços de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias, com início em 22/01/2018 e término em 05/02/2018, conforme processo nº 27012/2018 de 25/05/2018;

- **MARCIA FERREIRA COSTA**, matrícula 5963, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 06/03/2018 e término em 12/03/2018, conforme processo nº 27009/2018 de 25/05/2018;

- **MARCIA FERREIRA COSTA**, matrícula 5963, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 06 (seis) dias, com início em 13/03/2018 e término em 18/03/2018, conforme processo nº 27010/2018 de 25/05/2018;

- **MARCIA FERREIRA COSTA**, matrícula 5963, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 19/03/2018 e término em 28/03/2018, conforme processo nº 27034/2018 de 25/05/2018;

- **MARCIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula 3283, Guarda Municipal - 3ª Categoria, lotada na Secretaria Municipal de Governo - Guarda Municipal, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 19/03/2018 e término em 14/09/2018, conforme processo nº 27004/2018 de 25/05/2018;

- **MARCIENE PEREIRA GARCIA**, matrículas 2329 e 6111, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 13/04/2018 e término em 22/04/2018, conforme processo nº 27011/2018 de 25/05/2018;

- **MARIA DE LOURDES DIAS DA SILVA**, matrícula 3369, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 10/04/2018 e término em 24/04/2018, conforme processo nº 27005/2018 de 25/05/2018;

- **ODEMIR DOMINGOS DOS SANTOS**, matrícula 2543, Agente de Atividades de Saúde III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 11/04/2018 e término em 15/04/2018, conforme processo nº 27013/2018 de 25/05/2018;

- **ROSA BEATRIZ DA COSTA MONTANHO DIAS**, matrícula 8951, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 07 (sete) dias, com início em 10/04/2018 e término em 16/04/2018, conforme processo nº 27014/2018 de 25/05/2018;

- **ROSA BEATRIZ DA COSTA MONTANHO DIAS**, matrícula 8951, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, 05 (cinco) dias, com início em 08/05/2018 e término em 12/05/2018, conforme processo nº 25900/2018 de 16/05/2018.

Corumbá, MS, 05 de junho de 2018.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO  
PORTARIA "P" Nº 243 de 09/02/2017

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/SEMED nº.102, de 05 de junho de 2018.

Regulamenta o Procedimento de Capacitação para Exercício da Função de Diretor de Escola, Eleição dos membros do Colegiado Escolar conforme disposto na Lei nº 2.264, de 23 de agosto de 2012, modificada pela Lei nº 2.550, de 05 de outubro de 2016 e Leis Complementares nº. 216, de 18 de dezembro de 2017 e 227 de 04 de junho de 2018 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ, no uso da competência conferida no inciso II, art. 59 da Lei Complementar nº 154, de 15 de novembro de 2012 e tendo em vista o disposto na legislação vigente, resolve:

Art. 1º Regularizar o procedimento de capacitação para exercício da função de Diretor de Escola e a eleição dos membros do Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá.

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 2º O procedimento de capacitação para exercício da função de Diretor de Escola e a eleição dos membros do Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá envolverá:

- I. Curso de Gestão Escolar;
- II. Avaliação de competências básicas de dirigente;
- III. Constituição de Banco Único de Dados;
- IV. Eleição dos membros do Colegiado Escolar.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A coordenação do procedimento de capacitação estará sob a responsabilidade da Comissão Municipal designada para este fim e será composta por seis membros, conforme prevê o Art. 18, I a VI da lei nº. 2.264/2012, alterada pela Lei Complementar 227/2018 compreendendo:

- I. Um assessor pedagógico da Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- II. Um assessor pedagógico da Gerência de Gestão do Sistema de Ensino;
- III. Um assessor pedagógico da Gerência de Planejamento e Avaliação;
- IV. Um assessor jurídico da SEMED.
- V. Técnico do Núcleo de Gestão e dos Recursos Humanos;
- VI. Um representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação.

Art. 4º Cabe à Comissão Municipal:

- I. Organizar e coordenar o procedimento de capacitação para exercício da função de Diretor de Escola e a eleição dos membros do Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá;
- II. Orientar a formação das comissões escolares e apoiá-las no desempenho de suas funções;
- III. Receber, analisar e julgar os recursos e as impugnações impetradas;
- IV. Analisar, apoiar e arquivar toda documentação encaminhada pelas unidades escolares;
- V. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios sobre todas as etapas do procedimento;
- VI. Homologar os resultados finais do procedimento de capacitação para exercício da função de Diretor de Escola e a eleição dos membros do Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá;

Art. 5º Na unidade escolar, o Colegiado é quem designará a Comissão Escolar, composta pelos seguintes membros:

- I. Presidente do Colegiado Escolar;
- II. Um professor;
- III. Um coordenador pedagógico;
- IV. Um aluno maior de 12 anos;



- V. Um pai ou mãe, ou um responsável pelo aluno na unidade escolar;
- VI. Um servidor administrativo.

§ 1º Na falta do coordenador pedagógico ou do professor-coordenador, este será representado por um professor efetivo.

§ 2º Entre os membros será eleito o presidente da Comissão, vedada à eleição de menores de 18 anos.

§ 3º No caso de centros municipais de educação ou estabelecimentos no qual não haja alunos maiores de 12 (doze) anos, a Comissão será composta por 5 (cinco) membros.

Art. 6º Cabe à Comissão Escolar:

- I. Divulgar e coordenar as inscrições para o procedimento de capacitação para exercício da função de Diretor de Escola e a eleição dos membros do Colegiado Escolar das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá;
- II. Receber as inscrições, na unidade de ensino, para o curso de Gestão Escolar e candidatos a membros do Colegiado;
- III. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a relação dos inscritos no curso de Gestão Escolar e eleição do Colegiado Escolar;
- IV. Criar mecanismos que garantam a participação de todos os segmentos que integram a unidade escolar na eleição do Colegiado;
- V. Implementar as diretrizes estabelecidas pela Comissão Municipal para a recepção das inscrições para a capacitação e eleição do Colegiado;
- VI. Encaminhar à Comissão Municipal relatórios sobre a operacionalização do procedimento no âmbito da unidade escolar;
- VII. Regulamentar, no âmbito da unidade escolar, as inscrições para a Gestão Escolar e a Eleição do Colegiado em conformidade com as instruções estabelecidas pela Comissão Municipal;
- VIII. Divulgar amplamente as normas e as instruções para as inscrições para Gestão Escolar e a Eleição do Colegiado;
- IX. Receber e encaminhar, no prazo definido no cronograma, pedidos de impugnação, de reconsideração e de recursos de todas as espécies relacionadas as inscrições para curso de Gestão e a eleição do Colegiado;
- X. Cumprir o cronograma proposto;
- XI. Divulgar, oficialmente, os inscritos no curso de Gestão e o resultado da escolha dos membros do colegiado;
- XII. Averiguar e julgar as denúncias recebidas;
- XIII. Encaminhar à Comissão Municipal a ata final da eleição do Colegiado, com toda a documentação do processo eleitoral, assinada pelos seus membros.

Art. 7º Caberá ao presidente da Comissão Escolar solicitar à Secretaria da unidade escolar a lista dos votantes por segmento.

**CAPÍTULO III  
DO CURSO DE GESTÃO**

**SEÇÃO I  
DOS CANDIDATOS AO CURSO DE GESTÃO**

Art. 8º Poderão participar do processo de capacitação para dirigentes escolares os profissionais da educação básica ocupantes de cargo efetivo do Grupo Magistério que estejam de acordo com as normas desta resolução e:

- I. Estejam lotados e em exercício em unidade integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Possuam formação de nível superior na área de educação;
- III. Tenham cumprido estágio probatório e/ou tenham exercido cargo efetivo nos últimos três anos;
- IV. Possuam disponibilidade para cumprimento da carga horária de 40 horas, distribuída em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- V. Não tenham restrições no cartório de protestos, SERASA e SPC, ou seja, não esteja impedido de realizar movimentações financeiras;
- VI. Não tenham sido responsabilizados em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos três anos anteriores ao procedimento de capacitação, ainda que em outro órgão;
- VII. Não estejam respondendo a processo criminal ou sofrendo efeitos de sentença criminal condenatória;
- VIII. Não possuam prestação de contas pendentes com a Secretaria Municipal de Educação;
- IX. Não tenham débitos pendentes, no comércio local, vinculados ao CNPJ da Associação de Pais e Mestres da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- X. Não tenham exercido a função de Gestor por dois mandatos consecutivos a partir de 2012.
- XI. O servidor readaptado, desde que a sua readaptação não configure carga horária inferior a 40 horas e que apresente laudo médico que ateste sua aptidão para o exercício da função de diretor de escola.

Parágrafo único. O servidor que participar de qualquer etapa, irregularmente, será eliminado do processo.

**SEÇÃO II  
DA CAPACITAÇÃO**

Art. 9º O Curso de Gestão Escolar é etapa obrigatória do procedimento de capacitação de que trata esta resolução e:

- I. Terá carga horária de 40h e frequência obrigatória de 75%, sob pena de exclusão do processo;
- II. Ocorrerá conforme cronograma anexo a esta resolução;
- III. A cada módulo ministrado será realizada uma avaliação, sendo que cada participante deve apresentar aproveitamento mínimo de 70%;
- IV. O participante que faltar integralmente a qualquer módulo previsto no cronograma será excluído do procedimento de capacitação.

**SEÇÃO III  
DA AVALIAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS BÁSICAS DO DIRIGENTE**

Art. 10. A avaliação contemplará uma parte objetiva e outra subjetiva e verificará se o candidato possui as competências básicas necessárias para o desempenho da função de Diretor de Escola.

I. A avaliação objetiva será realizada ao final de cada módulo ao longo do curso de Gestão Escolar.

II. A avaliação subjetiva será realizada ao término do curso, onde o participante realizará uma redação que:

- a. Valerá até 10,00 pontos e consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com, no máximo, 30 linhas, com base no tema Gestão Escolar, abordado no curso.
- b. A redação deverá ser feita pelo próprio candidato, a mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- c. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.
- d. O candidato somente será considerado apto se obtiver o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos da avaliação objetiva, ao final de cada módulo e o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos da redação. O candidato somente será considerado apto se obtiver no mínimo 70% do total de pontos na média geral, esta última sendo calculada conforme a seguinte fórmula:

$$\text{Média Geral: } \frac{MPAO + PR}{2} = 70\% \quad \frac{MPAO + PR}{2} = 70\%$$

Legendas:

MPPO = Média de Pontos na Avaliação Objetiva;

PR = Pontos na Redação

III. Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.

IV. Serão desclassificados os candidatos que não se apresentarem até o início das provas ou que não estiverem de posse de documento oficial de identificação.

V. Durante a realização da prova não será permitido nenhum tipo de consulta.

VI. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

**CAPÍTULO IV  
DO BANCO ÚNICO DE DADOS**

Art. 12. Após a Avaliação das Competências Básicas do Dirigente, o profissional apto integrará o Banco Único de Dados.

I. O Banco Único de Dados terá validade de dois anos a contar de sua publicação, podendo ser renovado por igual período.

**CAPÍTULO V  
DO CONTRATO DE GESTÃO**

Art. 13. Os Profissionais de Educação designados para exercer a função de confiança de Diretor de Escola celebrarão com a Secretaria Municipal de Educação um Contrato de Gestão, o qual contemplará as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, além de outras decorrentes do exercício do cargo.

I. A execução do Contrato de Gestão será acompanhada e avaliada pela Secretaria Municipal de Educação, a cada doze meses, conforme regulamento próprio.

II. Quando cumprido satisfatoriamente o Contrato de Gestão, o Diretor poderá ser reconduzido a mandatos subsequentes submetendo-se, no que couber, às condições estabelecidas no art. 7º da Lei 2264 de 23 de agosto de 2012, e suas alterações, bem como, as limitações previstas no art. 22, IX da Lei nº 2.264.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá em Resolução normas para avaliação da execução do Contrato de Gestão, devendo constar entre outros os seguintes indicadores e critérios:



- I. Cumprimento do calendário escolar;
- II. Acompanhamento da frequência dos alunos, professores, coordenadores e servidores administrativos;
- III. Elaboração e cumprimento as metas previstas no plano de ação da unidade escolar;
- IV. Planejamento, utilização e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros da unidade escolar;
- V. Elaboração e cumprimento do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VI. Acompanhamento do aproveitamento escolar dos alunos;
- VII. Cumprimento de prazos para envio de dados à Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Desempenho nas avaliações: ANA, SAEB, PROVA BRASIL, AÇÃO EDUCATIVA, entre outros;
- IX. Cumprimento das metas do IDEB estabelecidas para a unidade escolar;
- X. Frequência nas ações promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação.

## CAPÍTULO VI DO COLEGIADO

### SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. O Colegiado e o Diretor de Escola integram a Direção Colegiada, instância máxima do processo decisório, de iniciativa e propositura de projetos e atividades na unidade escolar.

Art. 16. O Colegiado é órgão de caráter deliberativo, executivo, consultivo e avaliativo da gestão democrática, pedagógica, administrativa e financeira dos estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas legais vigentes.

§ 1º As funções deliberativas e executivas referem-se à tomada de decisões quanto ao direcionamento das ações pedagógicas, administrativas e de gerenciamento dos recursos públicos destinados ao estabelecimento de ensino.

§ 2º - As funções consultivas referem-se à emissão de pareceres para dirimir dúvidas e resolver situações nos setores administrativo, pedagógico e financeiro, no âmbito de sua competência.

§ 3º As funções avaliativas referem-se ao acompanhamento sistemático das ações desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino, objetivando a identificação de problemas, propondo alternativas para a melhoria de seu desempenho.

Art. 17. O Colegiado, órgão integrante da estrutura das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, é composto por:

- I. Diretor e diretor adjunto (quando couber), na qualidade de membro(s) nato(s), como secretário(s) executivo(s);
- II. Profissionais da Educação Básica, com 50% (cinquenta por cento) das vagas;
- III. Alunos e pais ou responsáveis, com os outros 50% (cinquenta por cento) das vagas.

§ 1º O regimento interno fixará o quantitativo de membros do Colegiado, asseguradas a paridade e a representatividade entre os segmentos.

§ 2º O Colegiado elegerá dentre seus membros um presidente, excetuando o Diretor e o Diretor Adjunto (quando houver).

### SEÇÃO II DA ELEIÇÃO

Art. 18. Poderão candidatar-se para compor o Colegiado:

- I. Profissionais da Educação Básica lotados na unidade escolar;
- II. Pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados e frequentes;
- III. Alunos regularmente matriculados e frequentes com idade mínima de doze anos completos até a data da eleição;

Parágrafo único. Os candidatos deverão optar pela inscrição em apenas uma unidade escolar.

Art. 19. Ficam impedidos de concorrer à eleição para fazerem parte do Colegiado os candidatos que:

- I. Tiverem qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, entre si, inclusive com o membro nato;
- II. Pertencerem à diretoria da Associação de Pais e Mestres (APM) ou à Diretoria do Grêmio Estudantil;

III. Tiverem sido indicados, nos três anos anteriores à eleição, em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar no qual tenha sido comprovada sua responsabilidade;

IV. Não estejam respondendo a processo criminal ou sofrendo efeitos de sentença criminal condenatória.

Parágrafo único. Não poderão concorrer como representantes de pais os Profissionais da Educação lotados na unidade escolar.

### SEÇÃO III DA VOTAÇÃO

Art. 20. A votação será por segmentos de:

- I. Servidores das carreiras Profissional de Educação Básica e Apoio à Educação Básica, lotados na unidade escolar;
- II. Alunos maiores de 12 (doze) anos, regularmente matriculados e frequentes na unidade escolar;
- III. Pais ou responsáveis dos alunos menores de 18 (dezoito) anos, estes, regularmente matriculados e frequentes na unidade escolar;

Art. 21. A eleição será realizada no dia 12 de julho de 2018, e terá início às 9h30 (nove horas e trinta minutos), encerrando-se às 19h (dezenove horas), impreterivelmente.

Art. 22. A comunidade escolar elegerá, entre seus pares, os membros do Colegiado Escolar por meio de voto secreto e direto.

Art. 23. As seções eleitorais serão instaladas em locais adequados e que assegurem a privacidade e o voto secreto do eleitor.

Art. 24. As cédulas de votação serão identificadas por segmento.

Art. 25. Cada eleitor terá direito a 01 (um) voto, sendo vedado o voto em duplicidade por aqueles que pertencerem a mais de um segmento representativo em uma mesma unidade escolar.

Art. 26. Em relação ao exercício do direito de voto pelo pai, mãe ou representante legal dos alunos menores de 18 (dezoito) anos, apenas 01 (um) destes exercerá o direito de voto, independentemente do número de filhos/representados matriculados na unidade escolar.

Art. 27. Não será permitido o voto por procuração.

### SEÇÃO IV DAS MESAS RECEPTORAS

Art. 28. A mesa receptora será composta por 03 (três) membros escolhidos entre os eleitores e designados pelo Presidente da Comissão Escolar, sendo:

I.01 (um) Presidente; II - 01 (um) Secretário; III - 01 (um) Mesário.

Parágrafo único. Na ausência temporária do Presidente, assumirá as suas funções o Secretário.

Art. 29. Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus familiares em qualquer grau de parentesco, consanguíneo ou afim, seus fiscais e os membros da Comissão Escolar.

Art. 30. Compete à mesa receptora:

- I. Organizar os trabalhos de votação;
- II. Zelar pela ordem, regularidade e legalidade do processo;
- III. Solucionar imediatamente todas as dúvidas e questões que ocorrerem no processo de votação;
- IV. Verificar, antes de o eleitor exercer o direito do voto, a autenticidade dos documentos apresentados com fotos, e a perfeita identificação do votante;
- V. Lavrar a ata de votação, anotando fielmente todas as ocorrências;
- VI. Remeter à Comissão Escolar, após a conclusão dos trabalhos, as urnas devidamente lacradas e rubricadas pelos membros da mesa e demais documentos pertinentes.

### SEÇÃO V DOS FISCALIS

Art. 31. Cada candidato poderá indicar à Comissão Eleitoral Escolar, até 02 (dois) dias úteis antes da data da eleição, um fiscal para acompanhar o processo de votação das mesas eleitorais, registrando na Ata.

### SEÇÃO VI DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 32. A campanha eleitoral terá início no dia 06 de julho de 2018, a partir das 7h30 (sete horas e trinta minutos) e encerrar-se-á às 22h (vinte e duas horas) do dia 11 de julho de 2018.



§ 1º O descumprimento do prazo previsto no caput deste artigo e/ ou das regras estabelecidas para a campanha eleitoral poderá ser objeto de denúncia, a ser analisada pela Comissão Escolar, sendo que, se comprovado fato e a autoria, acarretará a nulidade da inscrição e a retirada do candidato do Processo Eletivo para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares.

§ 2º A Comissão Escolar deverá zelar pela manutenção da disciplina e da ordem, bem como pela continuidade das atividades pedagógicas e administrativas na unidade escolar durante a campanha eleitoral.

Art. 33. A Comissão Escolar promoverá, no dia 10 de julho de 2018, uma Assembleia Geral oportunizando a participação de todos os candidatos, para apresentar à comunidade escolar as razões pelas quais desejam compor o Colegiado Escolar.

Parágrafo único. O horário da Assembleia Geral será definido pela Comissão Escolar juntamente com os candidatos, podendo realizar até 03 (três) assembleias na mesma data e procedendo ao registro em Ata específica.

Art. 34. É vedada a utilização de carro de som e a confecção e distribuição de brindes, prêmios, sorteios ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor, e, ainda, qualquer menção aos concorrentes.

Art. 35. Não será permitida a realização de eventos com objetivo de arrecadar recursos financeiros para custeio das campanhas eleitorais, nem o recebimento de donativos de terceiros.

Art. 36. No período que antecede e após o término da campanha eleitoral, bem como durante a votação, é vedada qualquer manifestação ou propaganda eleitoral, seja por telefone, celular, e-mail, redes sociais, entre outras, sob pena de anulação da inscrição e retirada do candidato do processo eletivo.

SEÇÃO VII  
DA APURAÇÃO

Art. 37. A Comissão Escolar procederá à abertura das urnas e à contagem dos votos na presença dos candidatos e dos fiscais por eles indicados que estiverem presentes.

Art. 38. Serão eleitos por segmento, como titulares, os candidatos que obtiverem maior número de votos válidos e os demais como suplentes.

§ 1º Em caso de empate, será considerado eleito o candidato que pertencer à comunidade escolar há mais tempo.

§ 2º O representante da Comissão Escolar proclamará o resultado da eleição, divulgará o nome dos eleitos, por segmento e os convocará para a posse.

SEÇÃO VIII  
DOS RECURSOS

Art. 39. Da divulgação do resultado da eleição caberá recurso, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), à Comissão Escolar, que emitirá parecer e encaminhará, em 24 (vinte e quatro horas), à Comissão Municipal.

Art. 40. A Comissão Municipal julgará os recursos impetrados no prazo de 02 (dois) dias úteis e divulgará o resultado final.

SEÇÃO IX  
DA POSSE

Art. 41. Os membros do Colegiado Escolar serão empossados pelo Diretor da unidade escolar, com a assinatura da Ata e do Termo de Posse.

Parágrafo único. No ato da posse os candidatos eleitos deverão apresentar os seguintes documentos, que deverão ser arquivados na unidade escolar, juntamente a Declaração, a Ata e o Termo de Posse:

- I. Cópias do CPF e RG;
- II. Cópias do comprovante de residência;
- III. Cópia do holerite, no caso de servidor integrante da carreira Profissional de Educação Básica ou Apoio à Educação Básica.

Art. 42. O Colegiado Escolar, após a posse dos membros eleitos, fará a primeira reunião, com registro em Ata própria, para a eleição do Presidente do Colegiado Escolar, mediante voto secreto de seus integrantes.

Art. 43. O Presidente da Comissão Escolar, após a eleição do Presidente do Colegiado Escolar, encaminhará, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cópia da Ata da reunião para a escolha do Presidente, com carimbo  confere com o original , informando o nome, CPF, RG, endereço, telefone celular e fixo e e-mail do Presidente, por intermédio do endereço eletrônico [cm2018semed.corumba@gmail.com](mailto:cm2018semed.corumba@gmail.com)

SEÇÃO X  
DOS AFASTAMENTOS E SUBSTITUIÇÕES

Art. 44. Sempre que houver afastamento de um dos membros titulares deverá assumir o seu suplente imediato.

§ 1º No caso de afastamento de membro do Colegiado que seja representante do segmento Pais ou Responsáveis, devido à transferência do aluno para outra escola, aquele deverá ser substituído imediatamente, sendo vedada sua permanência no Conselho ainda que não tenha se findado o período para qual foi eleito.

§ 2º Nos casos em que não haja suplente devidamente habilitado, deverá ser convocada Assembleia Geral para indicação de candidatos a representantes e escolha, através do voto secreto, pelos integrantes do segmento a ser representado.

SEÇÃO XI  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. Fica assegurada, antes, durante e após o pleito, a impugnação de qualquer candidato quando houver descumprimento das normas previstas nesta Resolução.

Art. 46. As dúvidas dos candidatos em relação ao processo eletivo que não possam ser solucionadas pela leitura da legislação poderão ser encaminhadas via e-mail, no endereço eletrônico [cm2018semed.corumba@gmail.com](mailto:cm2018semed.corumba@gmail.com)

Art. 47. Os modelos dos documentos/formulários necessários à realização do Processo Eleitoral para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares serão encaminhados pela Comissão Municipal ao Presidente da Comissão Escolar.

Art. 48. Todos os atos referentes ao Processo Eletivo para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares deverão ser registrados em atas próprias para esse fim e arquivadas na unidade escolar.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

Art. 50. os prazos, datas, horários e locais deverão ser seguidos conforme o Anexo I - Cronograma Geral.

Art. 51. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 05 de junho de 2018.

Genilson Canavarro de Abreu  
Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO 102/2018  
ANEXO 1

CRONOGRAMA GERAL

ETAPA	DATA	HORÁRIO	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Criação da Comissão Escolar	07/06 a 08/06		Local: unidades escolares da REME
Divulgação/ Inscrições para o Curso de Gestão	07/06 a 14/06		Local: unidades escolares da REME, sob a responsabilidade das comissões escolares.
Divulgação da lista dos inscritos	15/06/2018		Conferir no site <a href="http://www.corumba.ms.gov.br">http://www.corumba.ms.gov.br</a>
Curso de Gestão e Avaliação	18/06 a 29/06	18h às 22h	Local a confirmar
Divulgação de lista de aptos	02/07/2018		Conferir no site <a href="http://www.corumba.ms.gov.br">http://www.corumba.ms.gov.br</a>
Impetração de Recursos	03/07/2018	7h30 às 13h30	Local: Secretaria Municipal de Educação - Comissão Municipal
Resultado dos Recursos	05/07/2018		Conferir no site <a href="http://www.corumba.ms.gov.br">http://www.corumba.ms.gov.br</a>
Publicação do Banco Único de Dados	05/07/2018		Conferir no site <a href="http://do.corumba.ms.gov.br">http://do.corumba.ms.gov.br</a>
Inscrição dos candidatos ao Colegiado Escolar	05/07 e 06/07		Local: unidades escolares da REME, sob a responsabilidade das comissões escolares.
Campanha	09/07 a 11/07		Local: unidades escolares da REME, sob a responsabilidade das comissões escolares.
Eleição do Colegiado Escolar	12/07/2018		Local: unidades escolares da REME, sob a responsabilidade das comissões escolares.
Envio do Relatório da Eleição para a Comissão Municipal	13/07/2018		Local: Secretaria Municipal de Educação - Comissão Municipal



RESOLUÇÃO SEMED Nº 103 DE 05 DE JUNHO DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei nº 2.264, de 23 de agosto de 2012, modificada pela Lei nº. 2.550, de 05 de outubro de 2016 e Leis Complementares nº. 216, de 18 de dezembro de 2017 e 227 de 04 de junho de 2018,

RESOLVE:

CONSTITUIR Comissão Municipal para conduzir o Procedimento de Capacitação para a função de Diretor de Escola e eleição dos membros do Colegiado Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino, composta pelos membros abaixo relacionados, sob a coordenação do primeiro, com validade a partir da data da publicação desta Resolução.

Nome	Instituição/Setor
Maria Aparecida Dias de Moura	SEMED/Gerência de Políticas Educacionais
Juarina Bom Despacho da Silva	SEMED/Gerência de Gestão do Sistema de Ensino/Núcleo de Gestão de Recursos Humanos
Maria Betânia Santos Provenzano	SEMED/Assessoria Jurídica
Mirane Franco dos Reis	SEMED/Gerência de Planejamento e Avaliação
Pedro Márcio Medina Pessoa	Sindicato Municipal dos Trabalhadores em Educação de Corumbá
Sandra Regina de Almeida Santos	SEMED/Gerência de Gestão do Sistema de Ensino

Corumbá-MS, 05 de junho de 2018.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 230 de 16 de fevereiro de 2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<p>EXTRATO: 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2017 originada do Processo nº 218.644/2017 - Pregão Presencial 1036/2017 - Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa para prestação de serviço para fornecimento de alimentação preparada, com material e mão de obra tipo: coquetel, coffee break, lanche, torta, kit lanche, pipoca doce e salgada, algodão doce e picolés de frutas. O MUNICIPIO DE CORUMBÁ-MS, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.</p> <p>DATA: 06/12/2017</p>	<p>VALOR: R\$ 117.300,00</p>
<p>DESDOBRAMENTO: 33.90.39.41 33.90.39.23</p>	<p>PROGRAMÁTICA: 36.92.08.244.0103 36.92.08.241.0103 36.22.08.244.0103</p>

HISTÓRICO: Contratação de empresa para prestação de serviço para fornecimento de alimentação preparada, com material e mão de obra tipo: coquetel, coffee break, lanche, torta, kit lanche, pipoca doce e salgada, algodão doce e picolés de frutas - ATA 12/2017 - PP 103/2017.

DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNIT.	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO ALGODÃO DOCE, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 150 PESSOAS.	SERV.	3	360,00	1.080,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA DOCE, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 500 PESSOAS.	SERV.	2	1.380,00	2.760,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA DOCE, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 150 PESSOAS.	SERV.	7	414,00	2.898,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA DOCE, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 100 PESSOAS.	SERV.	13	276,00	3.588,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA SALGADA, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 500 PESSOAS.	SERV.	2	944,50	1.889,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA SALGADA, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 100 PESSOAS.	SERV.	14	183,00	2.562,00



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PIPOCA SALGADA, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 7X12CM, DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 150 PESSOAS.	SERV.	6	276,00	1.656,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PICOLÉS DE FRUTAS, SABORES DIVERSOS (UVA, ABACAXI, LIMÃO, MARACUJÁ, LARANJA, GOIABA), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE (ENTRE 50 E 60 G), DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 500 PESSOAS.	SERV.	4	920,00	3.680,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PICOLÉS DE FRUTAS, SABORES DIVERSOS (UVA, ABACAXI, LIMÃO, MARACUJÁ, LARANJA, GOIABA), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE (ENTRE 50 E 60 G), DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 150 PESSOAS.	SERV.	10	276,00	2.760,00
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTOS FESTIVOS, COM MATERIAL E MÃO DE OBRA - TIPO PICOLÉS DE FRUTAS, SABORES DIVERSOS (UVA, ABACAXI, LIMÃO, MARACUJÁ, LARANJA, GOIABA), EMBALADOS INDIVIDUALMENTE (ENTRE 50 E 60 G), DISTRIBUÍDOS NO CARRINHO, PARA 100 PESSOAS.	SERV.	27	183,00	4.941,00
COQUETEL - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA COM MATERIAL E MÃO DE OBRA, TIPO COQUETEL, DISPONIBILIZADO EM MESA FORRADA, EM DATA, HORÁRIO E LOCAL A SER INFORMADO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE COM NO MÍNIMO 48H DE ANTECEDÊNCIA, DEVENDO CONTER: SUCO DE FRUTAS, REFRIGERANTE COMUM E DIET DE 1ª QUALIDADE SABORES (GUARANÁ, COLA, LARANJA), 02 SABORES DE BOLO SIMPLES, MINI SALGADINHOS, TIPOS VARIADOS (ENROLADINHO, BOLINHO DE QUEIJO, ESFIRRA, COXINHA, EMPADINHA, SANDUÍCHE FRIO, CANUDINHO, SALTENHA, ETC.). PESSOAL E UTENSÍLIOS PARA SERVIR (COPOS DESCARTÁVEIS, PRATINHOS, GARFOS E GUARDANAPOS), PARA 50 PESSOAS.	SERV.	11	1.750,00	19.250,00
COFFE BREAK - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA COM MATERIAL E MÃO DE OBRA, TIPO COFFE-BREAK, DISPONIBILIZADO EM MESA FORRADA, EM DATA, HORÁRIO E LOCAL A SER INFORMADO PELO ÓRGÃO SOLICITANTE COM NO MÍNIMO 48H DE ANTECEDÊNCIA, DEVENDO CONTER: CAFÉ, CHÁ, LEITE, PREPARO PARA LEITE (CHOCOLATE), 02 SABORES DE BOLO SIMPLES, BISCOITO DOCE, PÃO, PRESUNTO, MUSSARELA, TORRADA, PATÉ SABORES (PERU E PRESUNTO), GELÉIA SABORES (MORANGO E CEREJA), MINI SALGADINHOS (ENROLADINHO, BOLINHO DE QUEIJO, ESFIRRA, SALTENHA, ETC.) COM PESSOAL E UTENSÍLIOS PARA SERVIR (COPOS, PRATINHOS, GARFOS, COLHERES E GUARDANAPOS DESCARTÁVEIS E XÍCARAS DE VIDRO DE CAFÉ E CHÁ), PARA 100 PESSOAS.	SERV.	9	3.634,00	32.706,00
LANCHE - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA TIPO LANCHE SIMPLES, SENDO: 01 UNIDADE DE SALGADO PESANDO NO MÍNIMO 200 GRAMAS (ESFIRRA, SALTENHA, EMPADINHA, CACHORRO QUENTE) OU 01 SANDUÍCHE CONTENDO: 35 GRAMAS DE PRESUNTO, 35 GRAMAS DE MUSSARELA, PÃO DE HAMBURGUER, ALFACE, TOMATE E 01 REFRIGERANTE COMUM OU DIET DE 1ª QUALIDADE - LATA DE 350 ML OU SUCO CAIXA DE 200ML, GELADOS. OBS. EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	SERV.	1000	9,60	9.600,00
TORTAS CONFEITADAS E RECHEADAS - SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA - TIPO TORTAS CONFEITADAS E RECHEADAS PARA 120 PESSOAS, CONTENDO 02 (DOIS) TIPOS DE RECHEIO DE 1ª QUALIDADE (PRESTÍGIO, CHOCOLATE, FRUTAS, NOZES E OUTROS), FATIAS EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, CONTENDO PELO MENOS 100 GR CADA FATIA.	SERV.	19	550,00	10.450,00
LANCHE - SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA TIPO LANCHE SIMPLES, SENDO PÃO TIPO HOT DOG 90 GR RECHEADO COM MOLHO DE SALSICHA, EMBALADO INDIVIDUALMENTE.	SERV.	3800	4,60	17.480,00

Corumbá, MS, 06 de junho de 2018.  
 Gláucia Antonia Fonseca dos Santos Lunes  
 Secretária Municipal de Assistência Social



## FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

PORTARIA "P" FCPH Nº 41, DE 6 DE JUNHO DE 2018.

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 c.c art. 1º, I e III do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar **ALBANO DO NASCIMENTO GARCIA**, Técnico de Saúde Pública II, matrícula 1136, para exercer Função de Confiança de Supervisor de Serviço II, símbolo FCA-2, na Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

**Art. 2º** Designar **ALBANO DO NASCIMENTO GARCIA** para responder pela Oficina de Dança da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 6 de junho de 2018.

**JOILSON SILVA DA CRUZ**  
Diretor-Presidente da FCPH

## FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

### EDITAL DE RECEBIMENTO

**ASSOCIAÇÃO DA UNIÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO ASSENTAMENTO TAQUARAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS** tornam público que receberam da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP a **LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº019/2018** com validade de 04 (quatro) anos, a contar de 30/05/2018, para atividade de **CEMITÉRIO**, localizado no Assentamento Taquaral - Zona Rural do Município de Corumbá-MS.

### EDITAL DE REQUERIMENTO

**ETHOS ENGENHARIA DE INFRAESTRUTURA S/A** torna público que requereu junto à Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP a **LICENÇA PRÉVIA**, para atividade de **CANTEIRO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DE MORADIAS DO LOTEAMENTO URBANO "RESIDENCIAL DOS IPÊS"**, localizado nas Quadras 02, 88, 103 e 106 (bairro Guatós), 27 e 177 (bairro Pantanal) e 279 (bairro Nova Corumbá), no Município de Corumbá-MS.

### EDITAL DE REQUERIMENTO

**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS** torna público que requereu junto à Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP a **LICENÇA PRÉVIA**, para atividade de **CANTEIRO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DA CAPELA MUNICIPAL DO CEMITÉRIO SANTA CRUZ**, localizada na Praça Nossa Senhora de Urkupiña - bairro Artur Marinho, Município de Corumbá-MS.

## SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

RESOLUÇÃO SESPDS Nº 08, DE 06 DE JUNHO DE 2018.

*Dispõe sobre a lotação de Guardas Municipais na Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.*

O **SECRETÁRIO ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 17, XVIII e art. 71, II da Lei Complementar nº 219, de 20 de Dezembro de 2017 e;

*CONSIDERANDO* as novas atribuições da Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social, conforme os princípios e diretrizes da Lei Complementar nº. 219 de 20 de dezembro de 2017;

*CONSIDERANDO* a necessidade de pessoal para desenvolver as ações técnicas e operacionais desta Secretaria Especial;

*CONSIDERANDO* a Comissão de Estudos e Análise do Estatuto Geral da Guarda Municipal de Corumbá, conforme Resolução SESPDS nº 01, DE 12 de março de 2018;

### RESOLVE,

**Art. 1º** Ficam designados os guardas municipais 1º Cat. Alcides Galharte Neto Mat. 3425, guarda municipal 2º Cat. Lucas Ribeiro Pereira Mat. 6895 e guarda municipal 2º Cat. Alfredo Magalhães da Silva Filho Mat. 5193, para desempenharem suas funções na Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social, ficando subordinados diretamente ao Secretário Especial da pasta;

**Art. 2º** Os supramencionados guardas municipais ficam dispensados do uso do uniforme ao desempenharem suas funções.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2018.

Corumbá, 06 de junho de 2018.

**César Freitas Duarte - Ten. Cel. PM**  
Secretário Especial de Segurança Pública e Defesa Social  
Portaria "P" nº. 18 - 02/01/2018

Edição Nº 1442 • quarta-feira, 06 de Junho de 2018