



PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.677, DE 28 DE MAIO DE 2019.

Institui a Política Pública Pro-Mulher de Qualificação de Mão-De-Obra Feminina no Município de Corumbá, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituída a Política Pública “Pro-Mulher”, de Qualificação de Mão de Obra Feminina no Município de Corumbá - MS.

§ 1º A Política Pública será desenvolvida, implantada e executada pelos órgãos municipais competentes, e poderá estabelecer parcerias com outras Secretarias e demais órgãos Municipais, Estaduais e Federais.

Art. 2º A Política Pública Pro-Mulher atenderá, prioritariamente, a mulher que tenha sob sua responsabilidade a direção, administração ou manutenção familiar, e que se encontre desempregada, ou em condições precárias de trabalho (mercado informal).

Art. 3º Os executores do presente Projetos ficam autorizado a celebrar convênio com universidades, empresas públicas ou privadas e organizações não governamentais, visando a implantação e a execução do projeto promovendo as Políticas Públicas “Pro-Mulher”.

Art. 4º Para a eficácia do projeto de Políticas Públicas “Pro-Mulher”, as entidades envolvidas terão como atribuição, a execução das seguintes ações,

entre outras correlatas:

I - criação, manutenção e atualização de banco de dados contendo cadastros:

- a) da mulher interessada em participar do projeto;
- b) de empresas públicas ou privadas, órgãos e entidades públicas, universidades e organizações não governamentais que sejam parceiros do projeto de Políticas Públicas “Pro-Mulher”;
- c) oferta de emprego destinada as mulheres beneficiadas pelo projeto.

II - promoção da qualificação da mão-de-obra feminina, encaminhando as mulheres cadastradas para:

- a) cursos que promovam a melhoria do nível educacional e cultural;
- b) curso profissionalizante, observando-se os parâmetros e a aptidão profissional da demanda;
- c) prioritariamente, empregos oferecidos pelos parceiros do projeto.

III - divulgação constante sobre a oferta de empregos e cursos de qualificação, por meio de parceira com a imprensa em geral e com o Sistema Nacional de Emprego (SINE);

IV - geração de emprego, incentivo e fomento a formação de cooperativas de trabalho.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor 60 dias após a data de sua publicação.

Corumbá, 28 de maio de 2019.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

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) 3234-3463

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.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Aguilar Rodrigues Leite
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria 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 Iunes
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Amanda Cristiane Balancier Iunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
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.....	Paulo André de Araújo Junior
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.....	Sicard Maciel de Barros
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI Nº 2.676, DE 27 DE MAIO DE 2019.

*Dispõe sobre as Diretrizes para a
Elaboração da Lei Orçamentária do
Exercício de 2020, e dá outras
Providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal de Corumbá aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da lei orgânica municipal as diretrizes orçamentárias do município de Corumbá, para 2020, compreendendo:

- I - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III - As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - As diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V - As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI - As diretrizes para elaboração e compatibilização do plano plurianual – 2018/2021;
- VII - Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

1



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- VIII - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX - As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X - As disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI - As regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII - As limitações de empenho;
- XIII - As transferências de recursos;
- XIV - As disposições gerais;
- XV - Anexo I – Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;
- XVI - Anexo II – Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII - Anexo III de Riscos Fiscais, e
- XVIII - Anexo IV de Metas Fiscais.

CAPÍTULO I

**DAS PRIORIDADES E METAS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária, as ações e metas contidas no Plano Plurianual 2018/2021, nos Planos setoriais e nos Anexos I a IV desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 de 4 de maio de 2001.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

II – Subfunção, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

III – Programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;

IV – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

VIII - concedente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX - conveniente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com os quais a Administração Federal pactue a transferência de recursos financeiros.

§ 2º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 3º Cada atividade e projeto identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

Art. 4º Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320/64, ajustadas às determinações da Constituição Federal.

Art. 5º O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I - mensagem;

II - texto da lei;

III - Quadros Orçamentário consolidado conforme estabelece a Lei 4.320/64 em conjunto com Resolução TC/MS nº. 88/2018.

Art. 6º O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional-programática deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º As despesas e as receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, bem como o conjunto dos dois orçamentos, serão apresentadas de forma sintética e agregadas, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

CAPÍTULO III

**DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS
PARA O PODER LEGISLATIVO**

Art. 8º O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não excederá o limite percentual de até 6% (seis por cento) fixado no inciso II do art. 29-A da Constituição Federal aplicado sobre a receita arrecadada no exercício 2018 constante do Balanço Geral do Município.

§ 1º O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos do inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores e excluída as despesas com inativos e pensionistas, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal ou 6% da receita corrente líquida fixado na alínea "a" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 – LRF, prevalecendo o que for menor.

Art. 9º O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO IV

**DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES**

Art. 10 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2020 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

Art. 11 A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

Art. 12 É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

Art. 13 Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:

I – é vedado o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II – não poderão ser incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária;

III – é vedada a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

Art. 14 A Lei Orçamentária para 2020 destinará:

I – para a manutenção e desenvolvimento do ensino, no mínimo o percentual da receita resultante de impostos na forma fixada no artigo 212 da Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município;

II – em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Disposições Constitucionais Transitórias, observando as normas fixadas na Lei Complementar n. 141 de 13 de janeiro de 2012.

Art. 15 A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.

Art. 16 Não poderão ser destinados os recursos provenientes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público no financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Art. 17 É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros e outros encargos da dívida municipal, observado os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo Único. Somente serão incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

Art. 18 É vedada a inclusão na Lei Orçamentária anual e em seus créditos adicionais de dotação orçamentária a título de subvenções sociais para entidades e associações de qualquer gênero, exceção feita às creches e escolas para atendimento pré-escolar, associações e entidades sem fins lucrativos de caráter assistencial e/ou filantrópico e de desporto amador, observando-se, ainda, as restrições contidas no artigo 19 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Municipal, por meio de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 19 Os recursos ordinários do Município, somente poderão ser programados para atender despesas de capital, após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e

7



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênio e de programas financiados e aprovados por lei específica.

Parágrafo Único. Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as metas contidas nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 20 O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

I – das contribuições sociais previstas no artigo 181 da Constituição Estadual;

II – das receitas próprias dos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;

III – das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

Art. 21 A Lei Orçamentária conterà reserva de contingência de no mínimo 1% (um por cento) da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

CAPÍTULO VI

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – 2018/2021

Art. 22 Na Compatibilização do Plano Plurianual 2018/2021 para o exercício de 2020, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei, conforme disposto nos artigos 12 e 13 da Lei 2.606 de 13 de dezembro de 2017.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO VII

**LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS
DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO**

Art. 23 A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela LRF.

CAPÍTULO VIII

**DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS
COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**

Art. 24 A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2020, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da LRF.

§ 1º Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:

I – contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;

II – transferências voluntárias da União e do Estado;

§ 2º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.

Art. 25 A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo Único. Na hipótese da despesa de pessoal exceder 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 24 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da LRF.

Art. 26 Fica o Poder Executivo autorizado a conceder vantagem ou aumento de remuneração, a criar cargos ou alterar estruturas de carreiras, bem como a admitir pessoal a qualquer título mediante lei específica, obedecidos aos limites constantes nesta Lei, na LRF e na Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 27 Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

Art. 28 A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderá ser aprovada se atendidas às disposições do art.14 e parágrafos da LRF e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos às metas fiscais, podendo ser compensados mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO SOBRE EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 29 A proposta orçamentária do Município para 2020 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 30 É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

CAPÍTULO XI

**DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO
ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS**

Art. 31 Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

CAPÍTULO XII

DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS

Art. 32 Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da LRF, ficando os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pelas suas respectivas reprogramações orçamentárias e financeiras, nos limites do comportamento da receita.

CAPÍTULO XIII

DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Art. 33 O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

11



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 34 As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão às regras estipuladas nos capítulos V e VI da LRF.

Art. 35 As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária serão apresentadas, no que couberem, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei.

Art. 37 Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2020, não for aprovado até 31 de dezembro de 2019, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I – pessoal e encargos sociais;
- II – pagamento do serviço da dívida;
- III – necessárias à manutenção e execução dos serviços essenciais; e
- IV – no limite duodecimal para as demais despesas.

Art. 38 No prazo de até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Executivo estabelecerá e manterá atualizada a programação financeira contendo metas bimestrais de arrecadação e cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 39 Caberá a Lei Orçamentária Anual autorizar as seguintes situações:

- I – Abrir créditos adicionais suplementares até determinado limite, do total da despesa fixada no orçamento geral do município, utilizando como recursos compensatórios as fontes previstas no § 1º do Art. 43 da Lei 4.320/64.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

II - Tomar todas as medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e realizar Operações de Créditos por Antecipação da Receita Orçamentária, conforme permissão contida no § 8º do artigo 165, obedecendo ao limite estabelecido no inciso III, do artigo 167, ambos da Constituição Federal e Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001 do Senado Federal.

§ 1º Não onerarão o limite previsto no Inciso I deste artigo, os créditos:

a) destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, pessoal e encargos sociais, débitos de precatórios judiciais, sentenças judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercício anteriores e despesas à conta de recursos vinculados;

b) abertos mediante utilização de recursos previstos nos Incisos I e II do § 1º do artigo 43, ambos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;

c) suplementares para adequação das despesas com recursos oriundos de Convênios, Contrato de Repasse e Termos de Cooperação ou Instrumento Congênere, limitados aos recursos efetivamente arrecadados;

§ 2º As autorizações contempladas no caput deste artigo são extensivas às dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo e às programações orçamentárias dos Fundos e dos Órgãos da Administração Indireta.

§ 3º Fica o Poder Executivo autorizado após aprovação do Orçamento Programa a inclusão de novos elementos de despesas com uma nova fonte de recurso, desde que, já exista na funcional programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade/operação especial) o respectivo elemento da despesa, conforme preconiza o Subanexo XII da Resolução TC/MS nº 88/2018.

Art. 40 Fica o Poder Executivo autorizado a rever o Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam afetá-la, mediante alteração da previsão de receita e das metas fiscais, na proposta orçamentária para 2020.

Art. 41 Integram-se a esta Lei os anexos elencados no rol do manual de demonstrativos fiscais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 42 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 27 de maio de 2019.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) – 2020
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

- Executar a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
- Prestar a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;
- Gerenciar o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações emanadas;
- Realizar a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
- Executar atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito Municipal, por meio da promoção de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como eventos públicos e viagens.

CHEFIA DA CASA CIVIL

- Prestar o assessoramento e a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições;
- Realizar a análise da constitucionalidade e da legalidade dos atos editados pelo Prefeito Municipal;
- Realizar a análise do mérito, da oportunidade e da compatibilidade das propostas apresentadas pelos diversos órgãos e entidades da administração pública municipal e das matérias em tramitação no Poder Legislativo com as diretrizes governamentais;
- Realizar a elaboração, a publicação e a preservação de atos do Prefeito Municipal;
- Realizar a supervisão e a execução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito;
- Executar o assessoramento e a coordenação da política do Município e do relacionamento com o Poder Legislativo;
- Executar o acompanhamento e o controle das atividades administrativas do Governo do Estado;
- Executar a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

-
- Realizar a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;
- Realizar a execução e a coordenação, por meio da unidade responsável pelo cerimonial, das atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade;
- Realizar o acompanhamento da execução de ações, de programas e de projetos estaduais de interesse do município;
- Promover a realização de estudos de natureza político-institucional;
- Executar a promoção de ações de fortalecimento da gestão participativa do município.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Ampliar o quadro de servidores da PGM;
- Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Adquirir livros, CD-Rom e similares para a biblioteca do órgão;
- Adquirir computadores novos para atender as necessidades dos procuradores;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento cultural dos Advogados e Procuradores Municipais e servidores da PGM;
- Implementar o convênio com o TJMS para acesso ao sistema SAJ;
- Aprimorar a análise prévia da legalidade dos créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa;
- Promover a cobrança judicial dos débitos;
- Implementar o convênio com cartório de protesto para incrementar a arrecadação e diminuir os custos ao erário;
- Incrementar no desenvolvimento da logística para cumprimento de prazos e apresentação de documentos, incluindo a aquisição de veículo próprio.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

-
- Realizar supervisão, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;
- Executar o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
- Realizar a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
- Desenvolver a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
- Promover a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- Realizar inspeções extraordinárias, para apuração de responsabilidade de agentes públicos;
- Propor a impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade, relativamente às contas gerais do Poder Executivo;
- Desenvolver o incremento à transparência pública e o estímulo e a coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua prevenção e sobre a adequada gestão dos recursos públicos;
- Realizar o acompanhamento da obediência e do cumprimento de normas e atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fiscalizar e acompanhar o cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;
- Fiscalizar a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos e de acesso às informações públicas;
- Promover a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do poder Executivo, e a manutenção de arquivos da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos;
- Realizar a condução e acompanhamento da execução de procedimentos disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e o acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades do poder Executivo;
- Solicitar aos órgãos e às entidades municipais para liberação de servidores necessários à constituição de comissões retromencionadas, e de outras análogas, indispensável à instrução de procedimento disciplinar que conduzir diretamente, por determinação do Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Subsidiar a implantação de Políticas Públicas Sociais para as comunidades situadas nas áreas ribeirinhas do Município, com o Programa Social "Ação das Águas";
- Desenvolver ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes, Estadual e Federal;
- Assessorar o Prefeito Municipal na sua relação institucional com autoridades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e com os Poderes Estaduais e seus membros;
- Articular e coordenar as relações institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura com o Prefeito Municipal;
- Divulgar os atos da Administração Municipal visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Planejar e coordenar as campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Formular as políticas de comunicação das ações governamentais e de promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Manter contato com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Coordenar as relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Coordenar e integrar os meios informatizados e o tratamento das informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar a elaboração de projetos de lei, vetos e de prestação de informações solicitadas por membros do Poder Legislativo Municipal;
- Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;
- Promover e intermediar contatos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande;
- Apoiar os Secretários Municipais na apresentação e encaminhamento de projetos para obtenção de recursos junto a órgãos e entidades da Administração Pública ou organizações privadas sediadas em Campo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Grande, em consonância com os planos e programas de desenvolvimento do Município;
- Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos, de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;
 - Executar as atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
 - Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
 - Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da Secretaria;
 - Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
 - Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;
 - Realizar o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e os Vereadores e o relacionamento com as lideranças políticas e autoridades dos Poderes, Estadual e Federal;
 - Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
 - Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
 - Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover a execução das atividades do cerimonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Realizar a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil das unidades organizacionais da Governadoria Municipal;
- Promover a articulação e a coordenação das relações institucionais dos órgãos e entidades da Administração Municipal com o Prefeito;
- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal.

**SECRETARIA ESPECIAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL/
GUARDA MUNICIPAL**

- Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
- Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;
- Planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;
- Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança;
- Atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
- Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;
- Promover a vigilância dos logradouros públicos, através da Central de vídeo monitoramento e demais tecnologias avançadas;
- Promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
- Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;
- Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Ampliar e fortalecer os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho Municipal Antidrogas – COMAD, dos eixos que tratam as políticas nacional, estadual e municipal sobre drogas;
- Promover a efetivação da Patrulha Maria da Penha – PMP da Guarda Municipal, afim de combater a violência doméstica contra a mulher;
- Fortalecer os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Municipal, com o objetivo de prevenir a violência e atos delituosos contra o patrimônio público, bem como a redução do uso e oferta de drogas nas escolas, praças, logradouros públicos e demais próprios públicos.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

- Adquirir materiais de consumo, permanentes e materiais educativos para a implementação da sede própria do PROCON, conforme projeto já encaminhado ao Ministério Público Estadual;
- Formular, planejar e promover a política e diretrizes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor, em articulação e com auxílio de órgãos da União, do Estado e de outros Municípios e entidades públicas e privadas que atuam na defesa e proteção do consumidor;
- Recepcionar, analisar, encaminhar e acompanhar o andamento e a decisão sobre as reclamações, consultas, denúncias e sugestões de consumidores ou de entidades que os representem;
- Proceder à organização do arquivo com a digitalização dos processos antigos, facilitando os trabalhos do órgão, inclusive com a contratação de empresa especializada para realização da digitalização e processamentos dos dados coletados, se necessário.
- Organizar e manter em manutenção o cadastro municipal de reclamações fundamentadas e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Divulgar o Cadastro Municipal de Reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, na forma do art. 44 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990;
- Divulgar os direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e a solicitação, quando necessário, dos órgãos ou entidades da administração pública
- Promover medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público;
- Celebração de convênio entre o NUPEMEC do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e o Município de Corumbá, possibilitando a inserção de métodos de conciliação e mediação previstos no Código de Processo Civil, nos processos administrativos no âmbito do PROCON, colaborando para a solução de conflitos entre fornecedores e consumidores locais, bem como contribuindo para diminuição das demandas consumeristas junto ao Judiciário da Comarca.
- Desenvolver programas educativos, projetos e pesquisas na área de proteção e defesa do consumidor e incentivar a criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor;
- Realizar, periodicamente, pesquisa de preços de produtos e serviços praticados na cidade de Corumbá, como referência ao consumidor e demais segmentos do mercado.
- Fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança dos produtos e serviços, sem prejuízo das prerrogativas de outros órgãos de fiscalização, inspeção e auditoria;
- Autuar, instaurar, apurar, a instrução e o julgamento, em processo administrativo, das práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor e oriundos de lesão ou ameaça de lesão a esses direitos;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Inspecionar, diretamente ou por meio de terceiros contratados, a execução de serviços e a análise de produtos e divulgação dos resultados;
- Estabelecer parceria com instituições de ensino e de pesquisa para mútua colaboração na averiguação da qualidade de produtos comercializados;
- Proporcionar atendimento ao público, de forma presencial, eletrônica ou por via telefônica, com presteza e urbanidade, assegurando a todos igualdade de tratamento, velando pela rápida solução dos litígios e tentando, a qualquer tempo, conciliar as partes;
- Organizar encontros, palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- Contratar pessoa física ou jurídica e/ou formalizar convênios para fins de consultorias junto à agência, para temas atinentes à sua atividade fim;
- Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme art. 55, § 4º, da Lei nº 8.078/90;
- Atuar junto ao sistema municipal de ensino, visando incluir o tema educação para o consumo no currículo das disciplinas já existentes;
- Adquirir 01 (um) veículo para desenvolvimento das atividades da agência;
- Contratar serviços de manutenção de veículo e de fornecimento de combustível;
- Custear capacitação de seus servidores, bem como custear viagens para participação dos mesmos em congressos, reuniões afins aos PROCON'S, visitas técnicas e outras com a mesma finalidade e que sejam de interesse da instituição;
- Promover a descentralização dos serviços prestados pelo PROCON, com a expansão de atendimento para a periferia da cidade, em ações previamente planejadas pela agência.
- Possibilitar aos estudantes universitários, experiência profissional através do estágio remunerado/não remunerado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Divulgar os direitos do consumidor pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias e a solicitação, quando necessário, dos órgãos ou entidades da administração pública;
- Promover medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público;
- Desenvolver programas educativos, projetos e pesquisas na área de proteção e defesa do consumidor e incentivar a criação e implantação de entidades civis de defesa do consumidor;
- Fiscalizar preços, abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança dos produtos e serviços, sem prejuízo das prerrogativas de outros órgãos de fiscalização, inspeção e auditoria;
- Atuar, instaurar, apurar, a instrução e o julgamento, em processo administrativo, das práticas violadoras das normas de proteção e defesa dos direitos do consumidor e oriundos de lesão ou ameaça de lesão a esses direitos;
- Inspeccionar, diretamente ou por meio de terceiros contratados, a execução de serviços e a análise de produtos e divulgação dos resultados;
- Estabelecer parceria com instituições de ensino e de pesquisa para mútua colaboração na averiguação da qualidade de produtos comercializados;
- Proporcionar atendimento ao público, de forma presencial, eletrônica ou por via telefônica, com presteza e urbanidade, assegurando a todos igualdade de tratamento, velando pela rápida solução dos litígios e tentando, a qualquer tempo, conciliar as partes;
- Organizar encontros, palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas;
- Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme art. 55, § 4º, da Lei nº 8.078/90;
- Atuar junto ao sistema municipal de ensino, visando incluir o tema educação para o consumo no currículo das disciplinas já existentes;
- Adquirir materiais, de consumo e permanentes, e materiais educativos para o bom andamento das atividades da agência;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Adquirir 01 (um) veículo para desenvolvimento das atividades da Agência;
- Custear capacitação de seus servidores, bem como custear viagens para participação dos mesmos em congressos, reuniões afins aos PROCON'S, visitas técnicas e outras com a mesma finalidade e que sejam de interesse da instituição;

AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no município, compreendendo a prevenção, a preparação, a assistência e socorro às vítimas do desastre;
- Realizar estudos e pesquisas sobre riscos de desastres no município;
- Conhecer, identificar e mapear as áreas de riscos de desastres no município;
- Identificar riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos no município;
- Elaborar e implementar ações, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres no âmbito do município;
- Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- Realizar permanentemente o monitoramento das áreas sensíveis do município, com vista a medidas preventivas estruturais e não-estruturais, com o objetivo de reduzir os riscos de desastres;
- Notificar e promover a interdição de imóveis, no âmbito do município de Corumbá-MS, que dentro do critério de estratificação de risco, estejam oferecendo perigo iminente aos ocupantes da edificação ou aos circunvizinhos;
- Fomentar a integração com a comunidade local, a fim de torná-la mais consciente e segura;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Emitir parecer consubstanciado, acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade ao Chefe do Executivo Municipal, quanto a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, quando for o caso;
- Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e Defesa Civil;
- Promover treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições;
- Fiscalizar por meio de vistoria as instalações temporárias, que visem acomodação e aglomeração de pessoas em eventos públicos, como arquibancadas, palcos, tendas, camarotes, entre outros, visando proporcionar segurança aos seus ocupantes, emitindo a respectiva Notificação quando houver irregularidade e ou o Certidão de Conformidade, quando houver regularidade e cumprimento de normas relativas ao assunto;
- Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- Proceder a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;
- Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

- Prover a administração municipal de recursos humanos e meios materiais e físicos necessários ao seu funcionamento, evitando desperdícios e gastos supérfluos, em observância aos princípios de austeridade e economicidade;
- Modernizar o sistema de informática;
- Adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Implementar ações visando à renovação de máquinas, equipamentos e veículos municipais;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fomentar ações no sentido de viabilizar a terceirização de serviços públicos municipais, visando uma redução de seus custos;
- Promover o processo contínuo de modernização administrativa;
- Desenvolver ações de melhorias quanto a higiene e limpeza geral do Paço Municipal;
- Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;
- Planejar e coordenar as atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;
- Encaminhar correspondências e documentos ao Tribunal de Contas do Estado e a órgãos e entidades estaduais e federais sediados em Campo Grande;
- Desenvolver a configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Implantar a infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas gerenciais das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e as entidades da Administração Municipal;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da Secretaria;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Estudar e avaliar proposições relativas às atividades de organização e estruturação de órgãos e entidades do Poder Executivo, a fixação e revisão de procedimentos e rotinas administrativas e elaboração de atos normativos;
- Divulgar a legislação, os atos oficiais e matérias de interesse dos órgãos e entidades do Poder Executivo, para publicidade legal obrigatória, mediante operacionalização e edição do Diário Oficial do Município eletrônico;
- Formular diretrizes e planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e de gestão de recursos humanos da Secretaria;
- Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- suprimento, transporte e a prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Secretaria;
- Coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária e financeira da Secretaria, em especial, a elaboração dos demonstrativos financeiros para encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo;
 - Coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores da Secretaria, de conformidade com as normas e regulamentos específicos;
 - Processar as solicitações referentes às compras e às contratações de serviço de interesse da Secretaria e encaminhar as autorizações de pagamento de despesas.

AUDITORIA GERAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO

- Formular, coordenar, administrar e executar a política de administração tributária e fiscal do Município;
- Arrecadar, lançar e fiscalizar os tributos municipais;
- Propor a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Organizar, atualizar e manter o cadastro econômico do Município;
- Promover a educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando à realização da receita necessária aos objetivos do Município;
- Atualizar, adequar e revisar o rol de empresas nomeadas como substitutos tributários;
- Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS e os maiores contribuintes;
- Emitir autos para inscrição na dívida ativa e a promoção da sua cobrança, mediante encaminhamento à Procuradoria-Geral do Município e o acompanhamento, controle e registro do seu pagamento;
- Promover estudos e proposta para fixação de critérios para a concessão e incentivos fiscais e financeiros, tendo em vista do desenvolvimento econômico e social do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
- Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos e fiscais;
- Atualizar pautas de ITBI;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Intensificar a fiscalização do ITR, elaborando o Cadastro Imobiliário Rural e apreciar novos valores de referencia do ITR;
- Implantar, controlar e aprimorar a cobrança do IPTU Progressivo;
- Criar e organizar a coordenação do ITR;
- Promover a atualização do cadastro imobiliário em convênio com o Cartório de Registro de Imóveis;
- Efetuar a análise da legalidade dos créditos em Dívida Ativa;
- Aprimorar o atendimento ao contribuinte, através de treinamentos periódicos aos atendentes.

SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- Elaborar apresentação dos Relatórios de Gestão Fiscal do 1º, 2º e 3º quadrimestre, apresentando em audiência pública na data fixada pela Câmara Municipal;
- Orientar a captação das informações necessárias a elaboração do anteprojeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e da respectiva mensagem ao Poder Legislativo;
- Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Programas a serem contemplados no Plano Plurianual, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;
- Orientar a captação das propostas qualitativas e quantitativas setoriais e a definição dos Projetos/Atividades a serem consolidados no Orçamento, apresentando o respectivo anteprojeto de Lei e mensagem ao Poder Legislativo;
- Definir parâmetros e critérios para a Previsão da Receita e da Despesa; observadas as orientações fixadas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101 de 4 de março de 2000 e nas orientações da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Adequar o orçamento na ocorrência de alterações na estrutura administrativa do Município;
- Elaborar minutas de anteprojetos de leis de créditos adicionais especiais ao orçamento e dos respectivos decretos;
- Prestar atendimento às solicitações de orientação na apropriação de receitas e despesas e na apresentação de esclarecimentos e justificativas requeridas pelo Tribunal de Contas do Estado relativas ao PPA, LDO e LOA;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Analisar as modificações realizadas pela Câmara Municipal nos projetos de leis relativos ao PPA, LDO e LOA;
- Acompanhar a execução orçamentária municipal, através da manutenção de registros da utilização dos recursos orçamentários alocados ao atendimento das despesas de custeio e capital dos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- Elaborar decretos orçamentários para efetivação da abertura de créditos suplementares, conforme Art. 43 da Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º.

SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA

- Administrar a execução financeira dos recursos disponíveis com transparência e observância aos princípios da Administração Pública, para manter o equilíbrio fiscal e contribuir na obtenção dos resultados;
- Coordenar ações objetivando o levantamento de financiamentos internos e externos para a viabilização de investimentos públicos;
- Estabelecer o cronograma financeiro de desembolso, de maneira realista e consistente com o nível de realização sazonal da receita;
- Coordenar a execução orçamentária mediante o aprimoramento e a normalização técnica;
- Registrar a previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecidas no Orçamento Público aprovado para o exercício;
- Escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- Realizar a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas;
- Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e as obrigações, assim como revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio;
- Fornecer à administração informações atualizadas e exatas para subsidiar as tomadas de decisões;
- Fornecer informações aos órgãos de controles interno e externo, para o cumprimento da legislação, informações estatísticas e outras de interesse dessas instituições governamentais;
- Apresentar demonstrativos contábeis aos Conselhos Municipais, promovendo transparência e controle social;
- Observar e implantar as normas regulamentadoras expedidas pelas Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde, Fundo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Nacional de Desenvolvimento da Educação, Fundo Nacional de Assistência Social; assim como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado e da União, em observância a LRF101/2000 e Lei 4320/64;
- Elaborar relatórios para fins de controle financeiro, fiscal e orçamentário;
 - Orientar as Gerências de Administração Financeira na execução de suas atividades;
 - Supervisionar e orientar a execução dos processos de execução e acompanhamento financeiro;
 - Realizar pagamentos e conciliar contas bancárias;
 - Conciliar as contas de convênios, para efetuar os devidos registros e transferências;
 - Elaborar as demonstrações contábeis, incluindo as da dívida flutuante e fundada das notas explicativas e dos demais relatórios previstos na legislação, necessários às prestações de contas dos responsáveis;
 - Enviar Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal dos órgãos de controle externo.
 - Implantar sistema de controle de imobiliários;
 - Reestruturar física e tecnologicamente o setor de Patrimônio;
 - Modernizar o sistema de recebimento de bens;

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Promover a coordenação dos meios informatizados e do tratamento de informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Promover e coordenar o "Governo Eletrônico", como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo, visando manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal;
- Realizar o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia de informações, no que tange a sistemática, modelos, técnicas e ferramentas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar a definição e desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Desenvolver a promoção da infraestrutura tecnológica de comunicação necessária à integração e operação de sistemas estruturantes das atividades administrativas e operacionais e de comunicação eletrônica oficial entre os órgãos e entidades da Administração Municipal;
- Desenvolver e implantar soluções tecnológicas de tratamento da informação na Administração Municipal, que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas.
- Implantar inovações tecnológicas buscando a otimização da gestão administrativa, com melhorias na prestação de serviços, identificando iniciativas para melhoria contínua na qualidade dos serviços e processos prestados pela Administração Pública Municipal;
- Normatização de processos e rotinas da área de Tecnologia da Informação e comunicação, estabelecimento padrões técnicos a serem implantados internamente e pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- Implementar novas tecnologias visando fomentar processos de inovação, em especial aqueles que reflitam na inserção e ampliação do acesso da população aos serviços oferecidos pela Administração Pública Municipal.

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTO E SERVIÇOS

- Aperfeiçoar o sistema de recuperação de mobiliário da Administração Pública;
- Reestruturar e aperfeiçoar o Controle de Frotas;
- Aperfeiçoar do sistema de compras e registro de preços;
- Otimizar a manutenção preventiva;
- Agilizar os procedimentos de manutenção corretiva, proporcionando menor tempo de viatura parada;
- Elaborar proposta de programa de renovação de frota de veículos e equipamentos;
- Viabilizar rotas e distribuição de tarefas para uma determinada viatura, proporcionando maior cobertura de atividades e economia de combustível;
- Reestruturar o paço municipal com ampla reforma;

35



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Adequar o paço municipal ao acesso de PNE;
- Modernizar e dinamizar o sistema de protocolo oficial;
- Dinamizar os serviços de limpeza e manutenção;
- Reformulação e reanálise do Decreto Municipal 636/2009 em seu artigo 27 § 4º;
- Dotar o paço municipal de total segurança conforme legislação vigente.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Prover a administração municipal de recursos humanos;
- Adequar à estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Fomentar ações para sistematizar as informações estatísticas socioeconômicas, como instrumento de apoio ao processo de planejamento;
- Atualizar o sistema e viabilizar a efetivação dos benefícios;
- Gerenciar e monitorar a execução do Plano de Saúde dos servidores;
- Elaborar a folha de pagamento de forma sistematizada;
- Executar as atividades de planejamento, avaliação de desempenho e relações trabalhistas;
- Dimensionar a força de trabalho, gerenciar os registros, estabelecer planos de sucessão e a saída de empregados, através de concursos públicos e contratações temporárias;
- Desenvolver, implementar e manter todas as formas de compensação e dos sistemas de benefícios;
- Realizar estudos, propostas e análises para implementação e adequação das normas reguladoras de gestão de pessoas.
- Gerenciar e monitorar as consignações facultativas e obrigatórias na folha de pagamento.

ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ

- Promover o desenvolvimento sociocultural e profissional de recursos humanos para a Administração Pública;
- Promover a qualificação profissional de agentes, comprometidos com os valores da ética, da democracia, da eficiência e da equidade, para que sejam capazes de exercer funções de formulação de diretrizes e

36



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- políticas governamentais, implementação e gerenciamento dessas políticas;
- Contribuir para a formação de novas lideranças da sociedade civil, para que possam intervir, com conhecimento de causa, no debate público sobre as políticas públicas e atendimentos ao cidadão;
 - Atuar como centro de produção e difusão de ideias, de conhecimento e de inovações sobre cidadania e gestão pública e social;
 - Ampliar a reflexão e estimular o debate sobre temas ligados à atuação do Município e da sociedade civil no campo das políticas sociais, envolvendo, organizações comunitárias, ONGs e instituições públicas;
 - Capacitar o servidor para a compreensão e importância do seu papel social, na construção de metas institucionais e como profissional atuante dentro da Administração Pública;
 - Preparar o servidor para se desenvolver na carreira, capacitá-lo profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais e coletivas dentro da unidade;
 - Contribuir para os servidores atuarem para uma gestão pública voltada para a qualidade social e tendo entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços municipais e a busca da eficácia no cumprimento da função social em cada um dos ambientes organizacionais;
 - Promover a valorização do servidor público municipal como agente de qualidade dos serviços públicos, bem como estimular a prática das políticas e diretrizes de desenvolvimento organizacional e de recursos humanos;
 - Planejar, coordenar e avaliar a gestão das atividades de desenvolvimento profissional dos servidores públicos municipais, compreendendo a formulação de projetos e a execução de programas de capacitação, formação, aperfeiçoamento e especialização;
 - Coordenar e executar as ações e procedimentos para implementação de mecanismos para criar e assegurar oportunidades de aperfeiçoamento profissional dos servidores, junto a instituições de ensino superior;
 - Planejar, coordenar e acompanhar os projetos para concretização da política de desenvolvimento de recursos humanos, diretamente ou através de terceiros, mediante a realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e aperfeiçoamento pessoal e profissional das pessoas;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Identificar e definir mecanismos para acompanhamento e avaliação dos servidores participantes de projetos, atividades e eventos de capacitação, com o objetivo de subsidiar e redimensionar as ações a serem desenvolvidas no âmbito da Prefeitura Municipal;
- Incentivar e promover a integração entre os titulares de unidades setoriais e gestores de recursos humanos dos órgãos e entidades municipais, com vista a assegurar a consecução dos objetivos e metas das políticas públicas de desenvolvimento de recursos humanos;
- Definir mecanismos para levantamento, diagnóstico e atualização permanente das demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores, junto aos órgãos e entidades municipais;
- Coletar e analisar dados para a formulação e a elaboração do cronograma anual de capacitação profissional, com base na identificação das necessidades quantitativas e qualitativas de todos os órgãos e entidades municipais;
- Selecionar e organizar material institucional necessário à realização de cursos e eventos técnicos de formação, capacitação e qualificação de recursos humanos;
- Manifestar sobre o afastamento de servidores para participar de cursos de capacitação profissional e o acompanhamento e o registro da participação de servidores como alunos, ministrantes de palestras ou instrutores em eventos técnicos;
- Analisar e avaliar documentos, através de comitê próprio, para a concessão da progressão funcional na carreira e do pagamento de adicional de aperfeiçoamento a servidores municipais;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de admissão e desligamento de estagiários em órgãos e entidades municipais, e a proposição de fixação de normas para assegurar a efetividade das atribuições conferidas a esses estudantes, como complementação da formação profissional;
- Coordenar o controle e a gestão dos procedimentos de ingresso e desligamento de menores admitidos para realização de estágio profissional laborativo em órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Acompanhar o controle, a coordenação e a avaliação da execução das atividades pertinentes às fases de planejamento, organização e execução de concursos públicos para recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Articular com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal para o planejamento de ações de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal para órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;
- Coordenar e acompanhar a execução dos procedimentos de avaliação de servidores em período de estágio probatório e desempenho no cargo e promoção na carreira;
- Pesquisar, a formulação e a elaboração de modelo de avaliação de competência de pessoas, para fim de promoção e exercício de funções gerenciais, coordenando e orientando sua aplicação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- Promover intercâmbio com órgãos públicos, entidades privadas nacionais ou estrangeiras, organizações culturais, educacionais ou técnicas, visando o desenvolvimento de programas de atualização e capacitação de recursos humanos, em parceria;
- Propor a efetivação de parcerias visando obter recursos financeiros para a execução de atividades e eventos de qualificação profissional dos servidores municipais, bem como o desenvolvimento de pessoas;
- Prover a organização e a manutenção do cadastro de órgãos e entidades públicas ou privadas, organizações culturais, educacionais ou técnicas afetas à área de desenvolvimento de recursos humanos e de instalações no Município de Corumbá próprias para a realização de cursos e eventos de natureza técnica.
- Recrutar e selecionar candidatos para contratação, por meio de processos seletivos, para atender as necessidades das Secretarias, Autarquias e Fundações;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL

- Desenvolver estudos e pesquisas sociais, econômicas e institucionais, ligadas às potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos, com vistas ao desenvolvimento sustentável da região;
- Promover articulações para instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar a iniciativa privada, de forma a indicar empreendimentos de interesses econômicos voltados para o Município, em especial a implantação de projetos de expansão dos segmentos industrial, comercial e de serviços;
- Incentivar, apoiar e estimular a localização e a manutenção de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, bem como promover medidas para atrair interessados em operar atividades empresariais desses segmentos no Município, particularmente micros e pequenas empresas, em articulação com os setores econômicos locais, estaduais e nacionais;
- Promover e coordenar projetos, em parcerias com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção;
- Coordenar estudos e ações com o intuito de elevar o grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município;
- Desenvolver a articulação com outros segmentos governamentais e da iniciativa privada, objetivando a obtenção e o aproveitamento de incentivos e recursos para programas e projetos de desenvolvimento sustentável no Município;
- Planejar e promover ações a fim de fomentar o Comércio Popular legal no Município;
- Fomentar a comercialização e a exportação de produtos industriais produzidos por empresas instaladas no Município;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para a desburocratização de processos internos e, quando necessário, promover meios para desburocratizar processos externos oriundos de outras esferas, voltados à indústria, comércio e serviços;
- Planejar e elaborar projetos voltados aos setores de indústria, comércio e serviços, a fim de captar recursos junto aos órgãos financiadores;
- Incentivar e apoiar a efetivação da educação empreendedora em todos os níveis de ensino no Município;
- Incentivar a realização de pesquisas científicas e tecnológicas e a execução de programas de tecnologia industrial, informação tecnológica e gestão de negócios;
- Executar e coordenar fóruns de debates sobre os cenários micro e macroeconômicos, bem como promover a integração de empresários e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- comerciantes locais, utilizando como ferramenta encontros com temas ligados aos setores de indústria, comércio e serviços;
- Incentivar, apoiar e estimular a criação de programas de compras governamentais no comércio local;
 - Incentivar e apoiar a participação dos empresários, nas suas respectivas representações institucionais (Associação Comercial e Sindicatos de Empresários), no sentido de que eles possam atuar em forma de rede de cooperação;
 - Mapear, reconhecer e registrar os serviços e produtos que são ofertados pelos empreendedores individuais corumbaenses em um book service municipal;
 - Equipar e manter a Sala do Empreendedor, com o objetivo de disponibilizar um local preferencial para auxiliar e orientar o contribuinte acerca dos benefícios, facilidades e legislação para abertura, desenvolvimento e encerramento de empresas e empreendimentos no Município, bem como promover Programas de Capacitação direcionados ao Microempreendedor Individual e às Micro e Pequenas Empresas;
 - Incentivar e apoiar a participação institucional e de empresários em feiras, congressos e afins visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos oriundos da região;
 - Desenvolver, em articulação com outros segmentos governamentais, programas de incubadoras municipais de acordo com as potencialidades do Município.
 - Realizar Roadshows com o objetivo de apresentar a investidores qualificados de diferentes partes do Brasil, as potencialidades de investimentos no Município.
 - Promover estudos e pesquisas socioeconômico e institucional das potencialidades do Município, visando identificar oportunidades para instalação de empreendimentos voltados para o desenvolvimento agropecuário do Município;
 - Articular para a instalação, localização, e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades agroindustriais compatíveis com a vocação da economia municipal;
 - Realizar orientação, de caráter indicativo, à iniciativa privada, de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- especial, a implantação de projetos voltados para a expansão dos segmentos de agronegócios;
- Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos e serviços agroindustriais no Município;
 - Promover a coordenação de projetos, em parceria com instituições públicas ou privadas, visando agregar novas tecnologias aos processos de produção na agricultura e pecuária;
 - Ajudar a definir as políticas públicas e a coordenação da implementação dos serviços de assistência técnica ligados ao desenvolvimento e ao aprimoramento das atividades da agricultura familiar;
 - Articular com outros órgãos e entidades estaduais e federais, para definição de diretrizes, metas e ações e soma de esforços na promoção de assentamentos rurais e de apoio às comunidades rurais, em articulação com a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos;
 - Incentivar à melhoria da qualidade e do aproveitamento técnico e econômico do leite e seus subprodutos, apoiando os produtores, intermediando a comercialização de produtos e subprodutos do leite e executando projetos agropastoris;
 - Viabilizar, por meio da SMDES, ações de transferência de tecnologias voltadas às demandas da agricultura familiar com implantação de unidades experimentais na região, que devem servir de referência e de transição para o sistema agroecológico de produção;
 - Orientar, controlar, supervisionar a execução de atividades de pesquisa agropecuária, com o objetivo de produzir conhecimentos tecnológicos a serem empregados no desenvolvimento da agricultura e pecuária do Município, em especial, para assistência às famílias e aos pequenos e médios produtores da área rural;
 - Implementar a industrialização de produtos oriundos de matérias primas regionais e frutos nativos dentre eles os advindos da reforma agrária e coletados por comunidades tradicionais enfocando a sustentabilidade bem como a agroecologia fomentando principalmente o setor alimentício;
 - Fomentar e apoiar a difusão de conhecimentos e tecnologias para o desenvolvimento agropecuário do Município, visando manter a sua biodiversidade e a qualidade ambiental;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver através de parcerias com entidades públicas e privadas, a prestação de assistência social, técnica e econômica aos assentamentos rurais e aos pequenos produtores da bacia pantaneira;
- Manter, em adequadas condições, as estradas vicinais, em parcerias com órgãos estaduais e federais;
- Fomentar e prestar apoio na formalização e constituição das associações, sindicatos e cooperativas que representem os produtores rurais e também os pescadores profissionais;
- Captar recursos junto aos órgãos federais e estaduais, destinados à distribuição de água potável e saneamento básico para as comunidades rurais;
- Ampliar a rede de eletrificação rural;
- Fomentar a produção agrícola, especialmente junto aos hortifrutigranjeiros, pecuaristas e piscicultores fortalecendo a pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- Coordenar ações objetivando a implantação de agroindústrias para o desenvolvimento e melhor aproveitamento econômico da produção regional;
- Articular com as operadoras de telecomunicações a melhoria e expansão da telefonia fixa e móvel na área rural;
- Captar recursos para implantação de agricultura irrigada nos assentamentos rurais;
- Coordenar ações para viabilizar a integração entre a produção rural do município e a demanda de alimentos dos programas da merenda escolar e do PAA – programa de aquisição de alimento e combate à desnutrição;
- Incentivar o transporte fluvial na zona rural, oferecendo condições adequadas de acesso nos principais portos;
- Prestar apoio no desenvolvimento das ações de educação e saúde junto às comunidades rurais;
- Apoiar, incentivar e gerar adequadas condições para o bom funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR;
- Promover exposições, feiras agropecuárias e leilões;
- Operacionalizar o Serviço de Inspeção Municipal;
- Operacionalizar melhorias genéticas e nutricionais no rebanho pecuário;
- Operacionalizar o Plano Municipal de Sanidade Animal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar o PANTALEITE – Projeto de reordenamento na produção e comercialização de leite;
- Apoiar, incentivar e estruturar ações que objetivam a viabilização da apicultura como modelo de exploração alternativa que auxilie na melhoria socioeconômica e nutricional dos produtores;
- Promover a Educação Rural em todos os níveis de ensino e a conscientização pública através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente;
- Promover ampla divulgação dos Programas e Projetos realizados pela Secretaria;
- Planejar e elaborar planos, programas e projetos para captação de recursos junto aos órgãos financiadores;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Elaborar e desenvolver projetos junto às comunidades ribeirinhas, visando à geração de renda, desenvolvimento sustentável, acesso à educação em todos níveis bem como proporcionar na medida do possível condições de tráfego pelas estradas que ligam as comunidades aos portos, postos de saúde e escolas;
- Fomentar e operacionalizar aquisição de bombas submersas, perfuração de poços artesianos e semiartesianos nas áreas de assentamentos, colônias e comunidades tradicionais rurais.
- Operacionalizar o programa de Manutenção de Estradas Vicinais visando proporcionar aos grandes produtores da região melhores condições de acesso as fazendas da região pantaneira bem como a melhoria do escoamento da produção.
- Ampliar de forma estratégica e sustentável as receitas do município e desta secretaria, aumentando o repasse do ICMS ecológico através da criação de novos parques e áreas de preservação permanente conforme resoluções atuais dos órgãos federais, estaduais e municipais de meio ambiente.
- Nortear o uso dos recursos do FUNDERSUL e ITR por este município de forma que seu emprego seja representativo, sustentável e moderno capaz de identificar as prioridades e necessidades da classe rural produtora resolvendo problemas emblemáticos e históricos.
- Enfrentar e implementar através de estudos e projetos a completa recuperação da bacia do rio Taquari de forma a tornar áreas improdutivas e alagadas em áreas produtivas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Redefinir e ampliar o uso de produtos agropecuários tais como defensivos agrícolas e herbicidas de forma que sua utilização seja fiscalizada, porém liberadas a partir de licenciamento e laudo agrônômico.
- Incentivar o Cadastro Ambiental Rural de forma que este atinja toda a bacia pantaneira e proporcione a melhoria de políticas e projetos para este setor.

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - FUNDAGRO

- Promover o desenvolvimento rural sustentável no Município de Corumbá;
- Apoiar melhorias na infraestrutura rural voltada à agregação de valor da produção
- agropecuária;
- Promoção do Serviço Municipal de Inspeção Sanitária e das políticas de desenvolvimento da agricultura familiar;
- Promoção de segurança alimentar da população, mediante controle de qualidade higiênico-sanitária e garantia da inocuidade dos alimentos;
- Apoio à organização social e da produção familiar, como estratégia à geração de renda na agricultura familiar, dinamização da economia local e o desenvolvimento rural sustentável;
- Desenvolver bancos comunitários de apoio e fomento às cadeias produtivas locais;
- Gerir os equipamentos e implementos agropecuários de fomento ao desenvolvimento agrário local;
- Fortalecer a produção de alimentos de origem animal e vegetal dentro de padrões de qualidade higiênico-sanitária, adequados a garantir inocuidade aos produtos e segurança aos consumidores, e;
- Promover o intercâmbio tecnológico, em todos os níveis, para integrar políticas de desenvolvimento rural no âmbito municipal e territorial.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

ESPORTE EDUCACIONAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Coordenar, formular e implementar políticas relativas ao esporte educacional, desenvolvendo gestão de planejamento, avaliação e controle de programas, projetos e ações;
- Implantar programas e jogos esportivos educacionais a ser praticado nos sistemas de ensino e em formas assistemáticas de educação, evitando-se a seletividade, a hipercompetitividade de seus praticantes, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;
- Adquirir materiais esportivos e viabilizar infraestrutura para a prática do desporto escolar;
- Conceder incentivo financeiro aos estudantes atletas que se destacarem individualmente e/ou por equipe nas diversas modalidades;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de educacional.

ESPORTE DE PARTICIPAÇÃO E LAZER

- Coordenar, formular e implantar políticas relativas ao esporte de participação e lazer, compreendendo as modalidades desportivas praticadas com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente;
- Implantar programas e projetos visando o fomento de atividades desportivas de lazer e recreação, garantido em condições de acesso às atividades desportivas sem quaisquer distinções ou formas de discriminação;
- Adquirir materiais esportivos e viabilizar infraestrutura para a prática esportiva nos bairros da cidade;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de participação e lazer;
- Ampliar os Programas Geração Olímpica e Corumbá em Movimento;
- Reformar o Centro Popular de Cultura, Esporte e Lazer "Nação Guató";
- Reestruturar a pista de atletismo e campo externo do Poliesportivo "Lucílio de Medeiros".
- Construção de um complexo de quadras de areia para o Centro Popular de Cultura, Esporte e Lazer "Nação Guató"



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ESPORTE DE RENDIMENTO

- Coordenar, formular e implantar políticas relativas ao esporte de rendimento, compreendendo as modalidades desportivas praticadas segundo normas gerais e regras de prática desportiva, nacionais e internacionais, com a finalidade de obter resultados e integrar pessoas e comunidades;
- Adquirir materiais esportivos para a prática de modalidades esportivas e viabilizar infraestrutura para a prática esportiva nos bairros da cidade;
- Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado de modo não profissional e profissional em parcerias com ligas, federações, confederações, buscando parcerias com entidades esportivas organizadas;
- Implantar o Fundo Municipal de Esporte e Lazer visando apoio a instituições esportivas do Município com o objetivo de atender projetos esportivos;
- Reformar e adequar os espaços e instalações esportivas municipais ou colocadas sob a sua responsabilidade e destinadas à prática de esportes;
- Gerenciar convênios com instituições esportivas visando o fomento do desporto de rendimento.

FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

GERÊNCIA DE POLÍTICAS CULTURAIS

- Fomentar a Academia Municipal de Música de Manoel Florêncio;
- Fomentar o desenvolvimento da Banda de Música Manoel Florêncio, através de incentivo financeiro aos seus integrantes;
- Proporcionar cursos de capacitação para os instrutores da Academia de Música e da Banda Manoel Florêncio;
- Fomentar o desenvolvimento da Academia de Música e da Banda Manoel Florêncio através da aquisição de instrumentos musicais;
- Apoiar, incentivar e promover apresentações culturais da Banda Municipal de Música Manoel Florêncio, do Coral Cidade Branca, recitais

47



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- de violão, instrumentos de sopro e piano e realização de outros eventos musicais;
- Apoiar financeiramente a publicação de livros, revistas e folheteria que promovam o conhecimento da nossa cultura;
 - Criar e produzir folheteria institucional que promova a divulgação das manifestações culturais existentes no município;
 - Organizar e investir na Biblioteca Municipal Lobivar Matos;
 - Apoiar a realização de oficinas e capacitações para a Biblioteca Municipal;
 - Fomentar o Núcleo de Arquivo e Memória Público de Corumbá, através da sua manutenção e aquisição de equipamentos e mobiliários;
 - Apoiar a realização de oficinas e capacitações sobre arquivos públicos;
 - Fomentar o desenvolvimento da Oficina de Dança, através da capacitação e incentivo financeiro aos seus integrantes;
 - Criar, implantar e manter a Companhia Municipal de Dança;
 - Organizar e investir Museu Municipal Casa do Dr. Gabi – Espaço de Memória;
 - Organizar e investir na Casa do Artesão;
 - Apoiar projetos de capacitação de artistas e artesãos locais nas zonas urbana e rural;
 - Apoiar financeiramente a produção do artesanato local e manifestações artísticas que representem a nossa cultura;
 - Apoiar a produção artesanal local, através da aquisição de peças de artesanato;
 - Apoiar artesãos, cooperativas e associações culturais através da aquisição de equipamentos e insumos que propiciem o aumento da produção de peças de artesanato;
 - Implementar a instalação de um cinema;
 - Apoiar e fortalecer o programa de Ação Cine+Cultura, através da implantação de cineclubes nas escolas;
 - Instalar bibliotecas em espaços públicos, potencializando-os e facilitando o acesso, com acervo de publicações especializadas na cultura local e latino-americana;
 - Fomentar e apoiar evento literário que estimule localmente a leitura e a criação literária;
 - Valorizar o nosso patrimônio cultural material e imaterial, promovendo ações voltadas para a educação patrimonial nas escolas e comunidade;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fomentar a salvaguarda do fazer da viola-de-cocho, e as suas manifestações associadas, cururu e siriri;
- Fomentar a cadeia produtiva da viola-de-cocho, em parceria com a sociedade civil e empresas, com plano de manejo do plantio da árvore adequada, oficina do feitiço do instrumento, oficinas de cururu e siriri e formação de grupo regional profissional;
- Apoiar a criação de um programa de rádio organizado pela Fundação de Cultura de Corumbá para a difusão da Cultura;
- Promover programas de capacitação para toda a classe cultural, artistas, produtores culturais, captadores de recurso, gestores e prestadores de serviços temporários;
- Apoiar a integração da cultura popular e erudita – patrimônio material e imaterial – com a produção contemporânea, em espaços públicos, a exemplo: o Porto Geral, o Parque Marina Gatass, jardins, praças, igrejas; com a realização de concertos, performances, peças teatrais, dança, exposições de artes visuais, artesanato e oficinas de criação;
- Capacitar educadores, bibliotecários e agentes do setor público e da sociedade civil para a atuação como contadores de história e mediadores de leitura em escolas, bibliotecas, centros culturais e espaços comunitários;
- Apoiar as práticas de contação de história, mediação de leitura e cineclubismo, e ainda a realização de oficinas de diferentes linguagens artísticas em diferentes territórios do município;
- Inventariar acervos disponíveis, bem como adquirir novos acervos, obras literárias, visando a criação e/ou reestruturação de bibliotecas em Corumbá, bem como o acesso da população ao livro;
- Fomentar o desenvolvimento da culinária corumbaense “pantaneira”;
- Fomentar a difusão nacional e internacional das variações regionais da culinária corumbaense, valorizando os hábitos de alimentação saudável e a produção sustentável de alimentos;
- Realizar programas de fomento, resgate, preservação e difusão da memória artística e cultural dos grupos que compõem a sociedade corumbaense;
- Atualizar e aprimorar a preservação e a pesquisa dos acervos de fotografia, criando um banco de imagens regional, agregando-o a relatórios históricos e sociais sobre usos e costumes da época que a fotografia fizer referência;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fomentar a capacitação e o apoio técnico para a produção de matérias primas e produtos relacionados às atividades artísticas e culturais, fortalecendo suas economias;
- Promover concurso de cururu e siriri, estimulando a criação de novos versos;
- Apoiar, através de concessão de premiações em concursos, as práticas culturais de variadas linguagens artísticas e a diversidade de manifestações culturais.
- Fortalecer e fomentar o Sistema Municipal de Cultura, criado pela Lei nº 2.464, de 19 de dezembro de 2014, e todos os seus componentes;
- Garantir a execução das diretrizes, estratégias e ações constantes no Plano Municipal de Cultura, Lei nº 2.294, de 07 de janeiro de 2013, bem como as do Plano Nacional de Cultura, desde que condizentes com a realidade local, em curto, médio e longo prazo;
- Garantir o aprimoramento gerencial do Fundo de Investimentos Culturais do Pantanal – FIC/Pantanal, injetando recursos próprios, de arrecadação ligada a ações culturais, e captação de recursos externos;
- Implantar e consolidar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- Apoiar e estimular a criação do Fórum Municipal de Cultura para integrar todas as manifestações artísticas do município;
- Estimular a formalização e aprimoramento do Núcleo Municipal de Estudos Culturais, com a oferta de bolsas de estudos e outros meios de apoio logístico e financeiro para os pesquisadores, cadastrados conforme edital, e composição de banco de dados de pesquisas com publicação dos materiais e estudos;
- Fomentar parcerias entre os setores público e privado e a sociedade civil para produzir diagnósticos, estatísticas, indicadores e metodologias de avaliação para acompanhar as mudanças na cultura do município, com a finalidade de aprimorar sua gestão;
- Apoiar financeiramente o mapeamento, as ações de reconhecimento e o registro das mais diversas expressões da diversidade corumbaense, sobretudo aquelas correspondentes ao patrimônio imaterial, como as línguas e manifestações populares presentes no município;
- Apoiar o estabelecer uma agenda compartilhada de políticas, programas, projetos e ações entre os órgãos de educação em todos os níveis de governo, objetivando o desenvolvimento de diagnósticos e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

planos conjuntos de trabalho e articulação das redes de ensino e acesso à cultura;

- Realizar a manutenção e modernização da infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros centros de informação, efetivando a constituição de uma rede municipal de equipamentos públicos de acesso ao conhecimento;
- Estimular a criação de uma rede eletrônica de arquivos públicos e privados de interesse sociocultural e educacional, que contribuam para a construção da memória e da identidade dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense;
- Estabelecer um sistema municipal dedicado ao restauro e à aquisição, formação, preservação e difusão de acervos de interesse público no campo das artes visuais, audiovisual, livros, arqueologia e etnologia, arquitetura, desenho, música e demais mídias;
- Apoiar a criação de centros comunitários de referência voltados às culturas populares no município, com a função de registro da memória, desenvolvimento de pesquisas e valorização das tradições locais;
- Apoiar a criação de centros de produção cultural, sob a gestão municipal e/ou comunitária, incentivando os jovens e as crianças ao conhecimento e a fruição das artes e das expressões culturais como meio de formação cidadã;
- Apoiar a criação e implementação de uma política de reprodução de saberes populares, por meio de diversas estratégias, entre elas: a relação com o sistema formal de ensino, a identificação dos chamados "Mestres dos Saberes" ou "Tesouros Humanos"; e sua integração à oficinas-escolas itinerantes, com bolsas para mestres e aprendizes;
- Ampliar e aprimorar o funcionamento das redes de intercâmbio dos agentes, artistas, produtores e pesquisadores dos diferentes setores artísticos e culturais no âmbito municipal, regional e fronteiriço;
- Apoiar a formação de consórcios intermunicipais, de modo a evitar desperdícios e elevar a eficácia das ações de planejamento e execução de políticas regionalizadas de cultura;
- Executar programas de resgate de obras literárias de artistas locais, bem como buscar a viabilização de publicação de livros e revistas e uso da mídia, para a produção e a difusão da produção literária local;
- Estimular o uso das unidades educacionais e de assistência, públicas e privadas, como espaço para capacitação das várias vertentes artísticas e expressões culturais, bem como promover a difusão através de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- festivais, mostras e outros meios cabíveis, como uma das ações do projeto "Caminhos da Cultura";
- Apoiar a democratização e descentralização das ações culturais no município, priorizando ações e ensino da arte nas escolas e comunidades de todas as regiões da cidade, criando pontos multiculturais (em espaços já existentes adequando-os para receber manifestações culturais – Espaços Integrados entre Escola e Comunidade);
 - Desenvolver a criação de Núcleos de Cultura nos bairros, estimulando o reconhecimento e aprimoramento de territórios criativos, buscando atender a demanda da população, com a possível captação de recursos federais ou privados;
 - Criar e/ou revitalizar espaços culturais, através de recursos próprios ou em parceria com empresas e iniciativa privada;
 - Desenvolver e gerir junto aos órgãos públicos de educação, programas integrados de capacitação para a área da cultura, estimulando a profissionalização e o fortalecimento da economia em todos os segmentos artísticos e culturais;
 - Atuar em parceria com as instituições de ensino, sobretudo as universidades e escolas técnicas públicas, para o aprimoramento contínuo de cursos voltados à formação de gestores de instituições e equipamentos culturais, englobando, além das técnicas de expressão, a gestão empresarial e o uso das tecnologias de informação e comunicação;
 - Instituir programas de incubadoras de empresas culturais em parceria com iniciativa privada, organizações sociais e universidades;
 - Apoiar o pleno desenvolvimento das atividades realizadas no Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU Heloísa Urt, Casa do Artesão, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Núcleo de Acervo e Memória Público de Corumbá, Biblioteca Pública Municipal Lobivar Matos, Oficina de Dança, Academia de Música Manoel Florêncio, no Museu Municipal Casa do Drº Gabi, bem como em todas as outras ações culturais sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá;
 - Apoiar o desenvolvimento de mecanismos de integração das políticas de cultura com as outras políticas da Administração Municipal, bem como com outras esferas de governo e setor privado;
 - Promover a atuação transversal da política de cultura com outras políticas públicas para diminuir o número de crianças na rua, com a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

criação de um núcleo estratégico composto por cultura, ação social, turismo e meio ambiente;

- Apoiar a formação de novos Pontos e Pontões de Cultura, ligados ao Programa Cultura Viva, consolidando a Economia Criativa local;
- Promover o intercâmbio cultural entre cidades e países, priorizando a região fronteira e países latinos, valorizando a cultura local, transformando Corumbá num centro de referência cultural da América do Sul;
- Apoiar a implementação de metodologias de pesquisa e registro de processos e efeitos em todas as atividades realizadas;
- Fomentar a pesquisa, o registro e a preservação das manifestações e práticas socioculturais e estabelecer programa de premiações;
- Promover a publicação de obras literárias e/ou com apanhados históricos;
- Promover a criação de uma Coletânea de Documentários históricos, artísticos e culturais;
- Estimular e apoiar a organização de cursos técnicos profissionalizantes, de graduação, pós-graduação e programas de extensão em instituições de ensino estaduais e/ou federais nas áreas de artes cênicas, artes plásticas e música, dedicados à formação de críticos especializados nas mais diversas linguagens artísticas e expressões culturais;
- Promover viagens que contribuam para a capacitação de gestores e agentes culturais dos setores públicos e privados;
- Realizar a Conferência Municipal de Cultura, envolvendo a sociedade civil, os gestores públicos e privados, as organizações e instituições culturais e os agentes artísticos e culturais;
- Apoiar a realização de encontros que debatam e avaliem questões específicas relativas aos setores artísticos e culturais, estimulando a inserção de elementos críticos nas questões e o desenho de estratégias para a política cultural do Município;
- Promover a articulação do Conselho Municipal de Política Cultural com outros da mesma natureza voltados às políticas públicas das áreas afins;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

GERÊNCIA DE EVENTOS

- Promover e fomentar eventos nas datas comemorativas; noite de seresta, e, outras apresentações culturais para a comunidade;
- Promover o Espetáculo da Oficina de Dança;
- Promover o Concerto de Santa Cecília;
- Promover e fomentar eventos de forma itinerante que promovem a descentralização cultural no município;
- Apoiar a organização de eventos que representem a cultura de Corumbá e que incentivem o turismo;
- Apoiar as atividades para a integração cultural com os países fronteiriços: Bolívia e Paraguai e com os municípios do pantanal de Mato Grosso e Mato Grosso do Sul;
- Organizar e financiar o Carnaval Cultural;
- Promover viagens que divulguem a cultura corumbaense dentro e fora do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Organizar atividades culturais que promovam e estimulem a participação popular em datas comemorativas como Auto de Natal, Retomada de Corumbá, Semana da Pátria e outros;
- Dinamizar o calendário de eventos e projetar nacional e internacionalmente as nossas manifestações culturais tradicionais, priorizando o Carnaval, São João e a Festa de Nossa Senhora do Carmo de Forte Coimbra;
- Consolidar parceria com o Governo Estadual na realização do Festival América do Sul, contribuindo efetivamente na programação cultural;
- Apoiar a realização de evento cultural que trate da viola de cocho;
- Criar e atualizar mensalmente uma agenda cultural local, agregando atividades de pequeno, médio e grande porte, produzidas tanto pelo meio público quanto privado, ampliando a divulgação das produções culturais, se possível evitando conflitos de datas com outros eventos pré-programados, de mesma natureza, até mesmo em nível estadual;
- Apoiar a realização de eventos culturais que tratem as políticas de igualdade racial;
- Apoiar a realização de eventos culturais de cunho religioso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

- Adquirir veículo para atender os trabalhos da Fundação de Cultura de Corumbá nas zonas urbana e rural;
- Adquirir imóveis que são patrimônios históricos ou que tenha grande representação na cultura corumbaense, em parceria com outras entidades públicas e empresas privadas;
- Subsidiar reformas e restauros de prédios que estão sendo ou possam ser utilizados para fins culturais;
- Subsidiar a restauração do Patrimônio Cultural: coreto, estátuas, livros, fotos e outros;
- Adquirir equipamentos para a implementação de Atividades Culturais: equipamento de som, palco, tendas, instrumentos musicais, veículos utilitários como ônibus, van, caminhonete;
- Adquirir equipamentos para a instalação de oficinas de artesanato, como fornos, máquinas para marcenaria, ferramentas e outros;
- Adquirir equipamentos de escritório para atender todas as unidades administrativas da Fundação, proporcionando assim uma melhor condição de trabalho para os servidores;
- Fomentar a diversificação das fontes de financiamento e atrair recursos da iniciativa privada para as ações culturais do município;
- Estabelecer convênios e parcerias com universidades locais, nacionais, internacionais, estimular a implementação de linhas integradas de pesquisa-ação em relação às atividades em desenvolvimento: (a) Formação artística e profissional (integração música, dança, tecnologia audiovisual); (b) Produção artística local; (c) Desenvolvimento Humano; (d) Economia Criativa; (e) Educação Ambiental; (f) Cultura de Paz;
- Estimular a capacitação de funcionários da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;
- Fortalecer as cooperativas existentes na cidade e fomentar, por meio de parcerias, a criação de cadeias produtivas;
- Assegurar recursos financeiros para compensação da folha de pagamento dos funcionários da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

- Investir no desenvolvimento turístico municipal, relacionado aos segmentos de Ecoturismo, Turismo de Fronteira, Turismo de Esporte e Aventura, Turismo de Pesca Esportiva, Turismo Náutico, Turismo de Negócios e Eventos e o Turismo Cultural.
- Estimular a instalação e/ou melhorias de produtos, serviços e equipamentos turísticos no Município, a partir de uma política de incentivos que vise o fomento ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá;
- Viabilizar a contratação de profissionais com notório saber para elaboração de estudos e projetos técnicos, de comunicação visual, de arquitetura e de engenharia para aferição da viabilidade e implantação de equipamentos de infraestrutura turística, a serem propostos no Sistema de Convênios Nacional – SICONV, nas organizações de fomento para o desenvolvimento turístico e iniciativa privada, considerando a necessidade de incrementar os atrativos e produtos turísticos do município, tais quais: Porto Turístico, Distrito Turístico, Marina Municipal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Parque Aquático, Teleférico, Receptivo e Mirantes da Estrada Parque Pantanal;
- Apoiar a estruturação da Fundação de Turismo Municipal com carros e barcos que possibilitem o trabalho de técnicos e gestores na logística para o monitoramento manutenção, implementação e gestão das rotinas e dos produtos e atrativos turísticos, urbanos e rurais;
- Equipar e manter a Fundação de Turismo do Pantanal e os Centros de Atendimento ao Turista (CAT's), para melhor atender a demanda turística local, regional, nacional e internacional, com recursos humanos para rotinas e atendimento trilingue, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores), e outras demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo, dentre os CATs contemplados estarão: Rodoviária, no Mirante do Cristo Rei do Pantanal, na Estrada Parque Pantanal, no Porto Geral/Distrito Turístico, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, no Aeroporto local e na Fronteira Brasil-Bolívia;
- Proporcionar a participação institucional em feiras, eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá;

- Viabilizar recursos financeiros e/ou econômicos em apoio a pesquisas e estudos de mercado (contagem de fluxo, oferta e demanda real e potencial) que sirvam de base para a estruturação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município;
- Subsidiar os recursos e logística para criação de roteiros turísticos urbanos e rurais, potencializando o aumento do fluxo e a permanência de turistas na cidade de Corumbá;
- Viabilizar a elaboração do Plano Municipal e de Marketing do destino turístico Corumbá, visando a sua consolidação por meio do direcionamento estratégico estabelecido nos estudos realizados;
- Proporcionar a realização de *famtours* (caravanas de agentes e operadores turísticos) e *presstrips* (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional;
- Garantir a execução de viagens técnicas (*roadshows*) de promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando a sua divulgação junto aos operadores e agentes de viagens regionais, nacionais e internacionais;
- Garantir a elaboração e confecção de material promocional impresso e virtual dos atrativos e produtos turísticos e agregados do Município de Corumbá: Porto Turístico, Mirante Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes e outros;
- Promover a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições e nos equipamentos e atrativos turísticos do município e da região, urbanos e rurais, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento a manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos;
- Apoiar campanhas de sensibilização junto à população, acerca da importância do turismo como vetor de desenvolvimento socioeconômico do município;
- Viabilizar e incentivar a qualificação técnica da cadeia produtiva do turismo para melhor atender o turista;
- Subsidiar a promoção e/ou apoiar a realização de eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do turismo local;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Apoiar a viabilização de ferramentas de arrecadação de recursos financeiros (ex: taxa de arrecadação de passagens rodoviárias, pedágios e etc) para apoiar a manutenção de equipamentos de infraestrutura geral e turística, tais quais: Mirante Cristo Rei do Pantanal, Marina Municipal, Rodoviária Municipal, Estrada Parque Pantanal, Porto Turístico/Distrito Turístico, Centros de Atendimento do Turismo Municipal/CATs, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, dentre outros.

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL – FMAP

NÚCLEO DE ARBORIZAÇÃO URBANA

Atividade Técnica

- Desenvolver programas, projetos e atividades destinadas ao uso sustentável das terras pantaneiras, seus produtos e subprodutos, produzindo e disponibilizando informações e tecnologias que viabilizem a identificação e o aproveitamento socioeconômico das potencialidades dos recursos naturais do Município;
- Desenvolver e participar de ações de conservação e recuperação do solo, da água e das matas ciliares;
- Desenvolver programas, projetos e atividades destinadas ao correto gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Desenvolver estudos para implantação e operacionalização do aterro sanitário municipal;

Transparência

- Promover ampla divulgação, através da grande mídia e da mídia digital, dos programas e projetos realizados pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal de Corumbá em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, com intuito de garantir transparência na prestação de contas aos munícipes;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Fiscalização

- Fiscalizar o cumprimento das Legislações Ambientais vigentes por meio de vistorias *in loco* periódicas e originárias de denúncias;
- Implantar sistema de disque denúncia, através de telefone gratuito e com funcionamento 24 horas, com objetivo de atender de forma rápida e eficiente as denúncias feitas pelos munícipes ao poder executivo, que envolvam questões de sanidade ambiental;
- Acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco das atividades que venham a se instalar no município e que causem danos à flora e fauna regional;

Unidades de Conservação

- Administrar as Unidades de Conservação Municipais;
- Orientar e incentivar a criação de Unidades de Conservação no município de Corumbá;
- Mapear as áreas verdes dentro do perímetro urbano, com fins de proteção e/ou uso sustentável;
- Desenvolver nas unidades de conservação municipais programas de ecoturismo e interpretação da natureza, com participação de outras Secretarias (Turismo e Educação) e órgãos ambientais;
- Viabilizar o Parque Municipal de Piraputangas para receber visitantes, turistas e pesquisadores, com a construção de trilhas ecológicas e manutenção com auxílio de guarda-parque, criação de protocolo de segurança e cercamento dos limites do parque;

Gestão

- Administrar o Viveiro Municipal de mudas de espécies nativas e adequadas à arborização urbana;
- Elaborar mecanismos de captação de recursos com a finalidade de promover a arborização urbana do município (aquisição de mudas, plantio, manutenção, etc.);
- Zelar pela fitossanidade vegetal, com práticas periódicas de manejo adequadas;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Realizar o Censo Arbóreo do Município e criar uma matriz de dados para gerenciamento de informações chave para o manejo das árvores localizadas nas vias urbanas;
- Criação do Selo Verde que será conquistado pelas empresas que atenderem a critérios estabelecidos, baseados nos conceitos de sustentabilidade.

Arborização

- Estimular iniciativas para implantação e manutenção de jardins e áreas verdes por particulares e associações;
- Sensibilizar a população sobre a importância da arborização para a regulação do microclima local;
- Contratar empresa terceirizada especializada em corte, poda, destocamento e plantio de mudas na cidade, garantindo o pronto atendimento das solicitações feitas por munícipes e evitar acidentes envolvendo queda de árvores na cidade;
- Revitalizar canteiros, praças e demais áreas verdes de Corumbá com mudas ornamentais e arbóreas.

Licenciamento

- Cadastrar, regulamentar e licenciar as empresas e empreendimentos municipais, e outras delegadas através do Termo de Cooperação de Órgãos Estaduais e Federais;
- Redigir Pareceres Técnicos referentes à necessidade de corte e poda de árvores em vias públicas e à necessidade de corte de árvores em imóveis privados.

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de Ensino Municipal, Estadual e a conscientização pública, sobre a importância da conservação do meio ambiente para a manutenção da qualidade de vida, através de campanhas objetivando a conservação do meio ambiente.
- Efetuar Seminários, eventos, capacitações, Semana do Meio Ambiente para assegurar as Ações de Educação Ambiental. Desenvolver,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam , normatizar implementar , controlar e fiscalizar as atividades relativas á proteção e conservação do meio ambiente.Realizar Ações de Educação Ambiental junto à comunidade, objetivando a conscientização e sensibilização voltada a coleta Seletiva como também o correto uso dos PEV`s na separação de resíduo domestico do seco.

- Fomentar ações conjuntas com as Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária), SeinfraSP, Educação, entre outras, com o objetivo de diminuir/minimizar resíduos depositados em áreas críticas/terrenos baldios e áreas de riscos.
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, dos Programas e Projetos realizados pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal de Corumbá em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, garantindo lisura do processo e ampla transparência na prestação de contas aos munícipes;
- Executar: Projeto de capacitação para multiplicadores em educação ambiental e geociências aos professores da reme de Corumbá – M/S
- Projeto Espaço Verde Vida: um lugar dedicado às práticas em educação ambiental.
- Fomentar e apoiar a formação da organização social dos catadores de resíduos sólidos ;
- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos, assim como, estabelecer convênio que propicie discussões e inserção social, incentivando a coleta solidária, que irá viabilizar a geração de renda aos catadores de recicláveis, assim como o tratamento e destinação final dos mesmos.
- Elaborar e desenvolver projetos juntos ás comunidades tradicionais, sobre os impactos negativos decorrentes das queimadas e da destinação inadequada dos resíduos sólidos, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável;
- Conscientizar os munícipes sobre a importância socioambiental da coleta seletiva;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

NÚCLEO SILAM – SISTEMA DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

- Criação de site institucional com serviços digitais para livre acesso do cidadão, como formulários e modelos de documentação relativos ao licenciamento ambiental;
- Criação de Banco de Dados para armazenamento digital de toda a documentação física dos processos e procedimentos de licenciamento ambiental;
- Elaboração da Cartilha ou Manual do Sistema de Licenciamento Municipal, a ser distribuído em universidades, empresas e instituições afins;
- Mapeamento e banco de dados das atividades potencialmente poluidoras passíveis ou possuidoras de licenciamento ambiental no município de Corumbá;
- Parcerias institucionais para a realização de cursos de capacitação em licenciamento ambiental para os técnicos do SILAM e público em geral;
- Atualização da Legislação do SILAM, através de estudos e capacitação em legislação ambiental para os técnicos do órgão licenciador;
- Elaboração do Plano de Ação bienal do SILAM para o período 2018-2020, envolvendo normativas de funções, procedimentos e metas.

AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA

- Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas atinentes à atividade portuária, no âmbito de suas atribuições;
- Executar as atribuições constantes no Convênio de Delegação nº. 13, de 8 de maio de 1998 e demais ajustes porventura firmados com fundamento nas leis federais nº. 9.277, de 10 de maio de 1996, nº. 12.815, de 5 de junho de 2013 e demais alterações posteriores;
- Articular-se com os demais órgãos reguladores da atividade portuária em âmbito nacional, estadual e municipal;
- Autorizar o tráfego pelo canal de acesso ao porto organizado, na ordem cronológica de chegada das embarcações, consolidando o sistema de embarque e desembarque de passageiros;
- Planejar, projetar, propor regulamentação e operar o trânsito de embarcações dentro da área objeto de delegação, bem como

62



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- implementar medidas que facilitem o embarque e desembarque de passageiros e cargas dentro da área do porto;
- Executar a fiscalização da atividade portuária dentro do perímetro do Porto, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis e arrecadar as multas que aplicar por infrações de circulação, estacionamento, atracções e demais ações que estejam em contrariedade à legislação e às resoluções emitidas pela Agência Nacional de Transporte Aquaviário - ANTAQ, no exercício regular do poder de polícia;
 - Implantar, manter e operar sistema de cobrança de taxas e tarifas para atracção, embarque e acostagem de quaisquer embarcações que se utilizarem da área do porto, bem como de qualquer outra ação passível de arrecadação por parte da AGEMP;
 - Elaborar cronograma de solicitação de recursos com acompanhamento diário das contas bancárias e monitoramento das receitas do Terminal de embarque e desembarque do Porto Fluvial de Corumbá/MS (tarifa portuária-embarcação e tarifa portuária-passageiros/turistas);
 - Manter registro de todos os funcionários das empresas e embarcações que se utilizarem das dependências do porto para realizar seu labor e que, conseqüentemente, adentram as áreas operacionais do porto;
 - Garantir a acessibilidade dos passageiros com necessidades especiais em toda a área do porto, de acordo com legislação federal;
 - Estabelecer e administrar a política tarifária e promover a integração física, operacional e tarifária;
 - Implantar o projeto para extensão do Porto Fluvial da área operacional, parte da Orla do Porto Geral para instalação de IP4 nesses setores;
 - Instalar linha de transporte de passageiros fluviais com objetivo de atender as áreas ribeirinhas de Corumbá;
 - Manter a estrutura física do Porto Fluvial, bem como dos equipamentos e levantamento das necessidades do anexo II (Anfiteatro);
 - Estimular, fomentar e divulgar a realização de eventos na área não operacional;
 - Complementar o quadro funcional para adequação da operacionalização do Porto Fluvial;
 - Promover cursos de capacitação para a Guarda Portuária, operadores de cais, rádio amador, controlador de acesso do Porto Fluvial;
 - Adquirir 01 (uma) lancha com motor para controle de embarcações no canal de acesso ao Porto Fluvial de Corumbá/MS;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Viabilizar a dragagem a montante e a jusante do cais do Porto Fluvial de Corumbá/MS.
- Organização e normatização dos espaços para atracação na orla, entre a prainha e a ponte de captação de água;
- Implantar o estacionamento regulamentado no Porto Fluvial;
- Criar normas e procedimentos administrativos internos da AGEMP, visando à melhoria no atendimento e demais serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E SERVIÇOS PÚBLICOS.

- Dar continuidade ao programa de manutenção e recuperação da pavimentação asfáltica;
- Implantar pavimentação com blocos de concreto, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Intensificar a manutenção de vias não pavimentadas;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, resíduos recicláveis, roçadas, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manutenção corretiva e preventiva na iluminação pública no município;
- Elaboração de Estudos e projetos para desenvolvimento de ações de implantação de iluminação pública no município;
- Realizar melhoria na iluminação pública no município;
- Expansão rede de iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Executar Programa p/aquisição de máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com o Estado ou a União;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Realizar ações de manutenção das vias da zona rural de acesso aos assentamentos e ao distrito de Albuquerque e Maria Coelho;
- Fiscalizar a implantação e expansão da Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
- Fiscalizar a Implantação e expansão da rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
- Manter as Praças Municipais com limpeza pública e roçada;
- Desenvolver Projeto de contenção de encosta no porto - (Beira Rio, Cervejaria e Generoso);
- Desenvolver Projeto do Sambódromo;
- Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
- Desenvolver Projetos de pavimentação asfáltica e assentamento de bloco de concreto sextavado das ruas urbanas;
- Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
- Desenvolver Projeto de ampliação e construção de capela pública no cemitério Santa Cruz;
- Desenvolver Projeto de Urbanização e Normatização de Gestão no Cemitério Nelson Chama;
- Desenvolver e fiscalizar projetos de Participação Público Privado (PPP), nas áreas de Infraestrutura e Serviços Públicos;
- Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores;
- Promover a informatização da SISP - Secretaria Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos visando à elaboração de banco de dados;
- Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
- Ampliar a área de estacionamento;
- Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
- Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros populares: Jardim dos Estados, Centro América, Popular Nova, Previsul, Cristo Redentor, Nova Corumbá e Aeroporto;
- Desenvolver Projeto de contenção, interligação e acessibilidade do buracão da Avenida General Rondon entre Ruas Frei Mariano e Antônio Maria (Viaduto);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
- Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima;
- Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
- Desenvolver e conduzir a revisão e aprovação do plano diretor;
- Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
- Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano;
- Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;
- Desenvolver o Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes no trecho municipal;
- Desenvolver o Programa de Estação de Transbordo na Fronteira Brasil X Bolívia na Rodovia Ramão Gomes;
- Desenvolver Programa de Reforma e Ampliação da Estação de Transbordo;
- Desenvolver Programa para Estação de Transbordo Rodoviário na Região Sul da cidade;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
- Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
- Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não governamentais para o desempenho da política habitacional no Município;
- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares.
- Participar da ordenação de despesa do PDI – Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá;
- Apoiar a Unidade de Estudo e Projeto do FONPLATA, com estudos, projetos e fiscalizações;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC I – II e PAC II 3ª etapa;
- Equipar e capacitar os profissionais dos setores operacionais do seu organograma.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

- Manutenção de rotatórias, incluindo serviço de pintura e serviço de concretagem;
- Adquirir e implantar novos conjuntos semafóricos;
- Manutenção de conjuntos semafóricos;
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e ônibus;
- Desenvolver projeto de ciclovias;
- Desenvolver Projeto de Hierarquização das Vias;
- Implantar o estacionamento rotativo Regulamentado no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central, acompanhando as diretrizes do CONTRAN, em suas Resoluções N°303 e N°304;
- Emitir Credencial as Pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 303 e 304, do CONTRAN;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Viabilizar carros e utilitários e aquisição de caminhão ¾ (4 t), cabine dupla equipado com plataforma pantográfica, para manutenção dos grupos focais do semáforo e placas de sinalização vertical aéreas;
- Viabilizar e adquirir caminhão guincho, para recolhimento dos veículos infratores;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver estudo e projeto, juntamente com a SISP para construção de sede própria;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver projeto e implantação do controle de polos geradores de tráfego;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;
- Elaborar programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área rural;
- Criar normas e procedimentos administrativos internos da AGETRAT, visando à melhoria no atendimento a população nas questões que envolvem o trânsito e transporte do Município;
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;
- Desenvolver e implantar Projeto de "Ordenamento da Circulação de Veículos de Carga" (Carretas e Caminhões) na área Central da Cidade;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação do porto seco municipal;
- Estruturar e ampliar o espaço físico do setor de estatísticas da Agência;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Realizar concurso público para fiscal de transporte, agente de trânsito, e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência;
- Adquirir Notebooks, Ipad e Projetor (Data-Show) a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Emitir e Fiscalizar credencial aos veículos das pessoas portadoras de deficiência e idosos, conforme Resolução 304, (18/12/2008) do CONTRAN;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis, e moto fretes;
- Adquirir veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Realizar blitz educativas durante as principais festividades
- Realizar palestras nas empresas da cidade, quanto a preservação da vida e o respeito ao trânsito
- Distribuição de panfletos sobre não beber e dirigir, uso do cinto de segurança e não falar ao celular dirigindo.
- Manter um canal na imprensa local, para divulgar as atividades, e a educação para o trânsito.
- Realizar curso para todos os motoristas da prefeitura, sobre direção defensiva e legislação de trânsito;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito e necessidades da Agência;
- Adquirir material permanente voltado à educação no trânsito;
- Atualizar a legislação referente às permissões e concessões de táxis, transporte escolar e transporte de cargas;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Adquirir uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;
- Adquirir material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Adquirir material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Implantar o curso "Vencendo o medo de dirigir" (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi e transporte escolar.
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade
- Adquirir material para implantação e manutenção de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, sendo: Tintas de Demarcação Viária; Micro Esfera; Solvente; Colunas de Madeiras; Placas de Sinalização; Parafusos e porcas; Tachões e Tachinhas; Lâmpadas para reposição nos Semáforos;

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (FHIS)

- Desenvolver ações e projetos relacionados à política habitacional de interesse social e de Regularização Fundiária;
- Desenvolver, aperfeiçoar e estruturar sistema de monitoramento, acompanhamento, fiscalização e implementação para preservação do patrimônio habitacional de interesse social, das políticas habitacionais de interesse social e regularização fundiária correlata;
- Criar, fomentar e ampliar as linhas de financiamentos, abertura de crédito e captação de recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais para habitações de interesse social e regularização fundiária;
- Integrar ações em âmbito Nacional, Estadual e Regional que tratem de políticas e implementação de habitação de interesse social e regularizações fundiárias;
- Propiciar a capacitação de gestores e técnicos e qualificação de pessoal para lidar com as especificidades das políticas habitacionais de interesse social e de regularização fundiária;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Criar, desenvolver, contratar e adquirir programas ou softwares relacionados à habitação de interesse social e regularização fundiária;
- Contratar assistência técnica e ou consultoria para a elaboração de projetos, estudos técnicos, levantamentos, e ferramentas necessárias à implantação de um sistema habitacional municipal eficiente de acordo com as peculiaridades a serem sanadas, bem como, correlatas à regularização fundiária;
- Elaborar projetos, planos e programas habitacionais ou de regularização fundiária para o município;
- Adquirir, construir, concluir, melhorar, reformar, locar, arrendar áreas urbanas e rurais relacionadas à ações de interesse habitacional;
- Desapropriar, adquirir e produzir loteamentos urbanizados ou não para destinação de interesse habitacional;
- Prover a urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
- Implantar saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;
- Adquirir materiais para a estruturação, administração, construção, ampliação e reforma de imóveis ou moradias com fins de habitação de interesse social ou equipamentos necessários à contemplação da ação;
- Recuperar e produzir imóveis em áreas encortiçadas ou deterioradas, centrais ou periféricas, para fins de interesse social;
- Contratar serviços técnicos para elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação de empreendimento habitacional de interesse social, bem como, de projetos técnicos sociais, levantamentos e avaliações pré e pós-ocupação;
- Firmar convênios, acordos, termos de compromissos, parcerias e todos os instrumentos que forem necessários e/ou vantajosos que viabilizem ações relacionadas a política e implantação de habitações de interesse social;
- Implantar, desenvolver e estruturar a Gerencia Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- Desenvolver Programas Habitacionais para a classe média e baixa renda;
- Promover estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para reassentamento de população desalojada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente de obra pública ou de desapropriação de áreas de risco e desfavelamento;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando à melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
 - Propor políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
 - Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
 - Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de habitação e entidades não governamentais para o desempenho da política habitacional do Município;
 - Construir unidades habitacionais através dos projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
 - Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
 - Desenvolver programas de habitações populares;
 - Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
 - Desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município.
 - Desenvolver estudos, projetos e implantação de unidades habitacionais para atendimento a vulnerabilidade social de famílias vítimas das intemperes da natureza;
 - Desenvolvimento, estudos e apresentações de políticas habitacionais ao Plano Diretor Municipal, quando da sua revisão;
 - Desenvolver, realizar estudos e projetos habitacionais e de reassentamento de famílias envolvidas no Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá (PDI/FONPLATA).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL DA CIDADE DE CORUMBÁ/MS

- Manter as atividades desenvolvidas pelo Conselho Curador do Fundo;
- Desenvolver projetos e executar obras para a preservação do patrimônio histórico na área tombada e entorno de interesse especial cultural e isolados de interesse municipal;
- Realizar obras, instalações e serviços de manutenção de Patrimônio Histórico;
- Adquirir material e serviços destinados a execução de projetos e atividades relacionados ao Patrimônio Histórico local;
- Promover a conscientização e educação quanto a necessidade de recuperação e preservação do Patrimônio Histórico;
- Realizar despesas com passagens, diárias, locomoção, equipamentos, consultoria, e materiais de consumo, permanente e especiais destinadas às ações de interesse do patrimônio Histórico;
- Efetuar indenizações e restituições relacionadas a desapropriação de patrimônios históricos;
- Financiar as ações de preservação, conservação e restauração de toda a área especial de interesse cultural, área de entorno e área tombada, bem como, de imóveis isolados de interesse histórico do Município de Corumbá e região;
- Preservar os complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;
- Conceder recursos para entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização de Patrimônio Histórico de interesse municipal;
- Ampliar as linhas de financiamento para Patrimônio Histórico, bem como, firmar convênios com a Caixa Econômica Federal – CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de ações em patrimônio Histórico;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos;
- Fomentar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Apoiar a fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Propiciar a capacitação de gestores para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao patrimônio material;
- Estabelecer, instrumentos conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio histórico material;
- Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural e captação de recursos;
- Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais da região, no que diz respeito ao patrimônio histórico;
- Executar as ações relacionadas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) Cidades Históricas.
- A elaboração análise e a aprovação de estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, bem como a fiscalização de áreas ou bens tombados no território do Município ou de interesse cultural;
- A elaboração de projetos e execução de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados e conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural;
- A fiscalização do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico e cultural, aplicação de penalidades, multas e demais sanções administrativas, bem como a promoção da arrecadação, cobrança e execução de créditos não tributários e ressarcimentos decorrentes de suas atividades, exercendo o poder de polícia administrativa, nos termos da legislação vigente;
- A aprovação de estudos e relatórios prévios de impacto cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse cultural ou protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;
- A elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE DE CUNHO LEGAL E PEDAGÓGICO

- Ofertar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em consonância com as Leis 9.394/96, 9.424/96 e 11.494/07 e demais leis pertinentes a Educação;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dos demais fundos sob gestão da SEMED;
- Criar e manter Conselhos e Colegiados Municipais;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos das unidades escolares;
- Incentivar e aprimorar os projetos de erradicação do analfabetismo;
- Adequar e ampliar a oferta da educação infantil e do ensino fundamental I (1º ao 5º ano);
- Promover ações visando à implantação, implementação e manutenção da educação aos alunos com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mediante o apoio especializado;
- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação na zona urbana, no campo, nos assentamentos e na região ribeirinha;
- Implementar e expandir o ensino de educação integral, de maneira gradativa na REME, incluindo políticas específicas aos profissionais que atuam nessa área;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando o aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Readequar a legislação municipal;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade;
- Implementação de Programas e Projetos Pedagógicos voltados à Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;
- Capacitar e aperfeiçoar os usuários quanto ao uso do sistema de informática da REME;
- Readequar as diretrizes curriculares municipais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA E MEIO

- Investir, implantar e implementar a rede de acesso a Internet em todas as escolas municipais, extensões, Conselhos Municipais e órgão gestor;
- Adquirir novos equipamentos e materiais de uso de informática para toda a REME;
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos terrestres e aquáticos para transporte de alunos da zona rural;
- Implantar sistemas de energia alternativa para as escolas da REME, preferencialmente na região das águas;
- Construir, reformar e ampliar escolas urbanas, rurais e Centros Municipais de Educação Infantil;
- Construir quadras poliesportivas e cobertura para as já existentes;
- Gerir o Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE;
- Complementar o recurso destinado à alimentação escolar das escolas da REME, através do Fundo Municipal de Educação;
- Aprimorar a qualidade dos gêneros alimentícios oferecidos na alimentação escolar, suprimindo as necessidades nutricionais dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Contratar por meio de Processo Seletivo Simplificado pessoal técnico, administrativo e operacional, para atuar em locais de difícil acesso;
- Manter e ampliar a climatização da REME;
- Implantar laboratório de Ciências e Robótica;
- Construir e aprimorar escolas com alojamentos para o corpo docente e discente, no campo e na região ribeirinha;
- Contratar empresa especializada para limpeza nos próprios municipais da REME;
- Contratar empresa especializada no fornecimento de matéria-prima (tipo gêneros alimentícios) e refeições prontas (preparo, transporte, distribuição e higienização), para atender aos estudantes das escolas municipais da área urbana e rural e centros de educação infantil;
- Implantar e implementar o projeto de segurança contra pânico e incêndio nas unidades escolares do município.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

ATIVIDADE DE VALORIZAÇÃO DO CORPO DOCENTE E DISCENTE

- Ofertar uniformes e kits escolares aos alunos da REME;
- Valorizar e aperfeiçoar os docentes, administrativos e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos das escolas necessários para minimizar a evasão escolar e a repetência;
- Implementar o esporte, o lazer e a produção cultural e científica realizada no âmbito estudantil e escolar;
- Desenvolver programas de ensino que promovam o uso de tecnologias;
- Revisar o plano de cargo e carreira dos servidores da educação;
- Ampliar a oferta de licença remunerada para estudo de Pós-Graduação – Stricto Senso (mestrado e doutorado);
- Incentivo financeiro aos Profissionais de Educação em efetivo exercício docente, que se destacarem no exercício do magistério;
- Criar o Prêmio Gestão Escolar por Excelência;
- Implantar o Plano de Seguro de Acidentes Pessoais e Coletivos na REME;
- Fornecer uniformes para as fanfarras das escolas municipais;
- Criar o Prêmio Incentivo aos alunos destaques da REME.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2020
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE
SOCIAL**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

- Adaptar e equipar Imóvel onde funciona Sede do FUNPREV;
- Aquisição de imóvel para instalação de futura sede;
- Estudo de viabilidade técnica para transformação do Fundo Municipal em Instituto de Previdência;
- Promover palestras a novos segurados, expondo a função, os direitos, os deveres e a importância do FUNPREV;
- Prestar atendimento domiciliar e a distância, por meio eletrônico, fax e Correios aos aposentados e pensionistas incapazes de comparecer ao FUNPREV;
- Aprimorar o processo de crédito previdenciário através da Compensação Previdenciária;
- Implantar guia própria de recolhimento de contribuição previdenciária;
- Prestar orientação aos servidores em transição de ativo para condição de aposentado;
- Desenvolver programa de assistência social aos Aposentados e Pensionistas;
- Participar em eventos e cursos de capacitação a nível estadual, regional e nacional;
- Promover a atualização das informações referentes ao FUNPREV na página virtual na rede mundial de computadores;
- Acompanhamento do trabalho psicossocial dentro da perícia médica.
- Aquisição de um veículo para o FUNPREV/CONPREV.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Fortalecer e ampliar as ações de promoção e prevenção à saúde;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a Política de saúde do homem;
- Fortalecer e ampliar o Programa de Atenção Integral a Saúde da Criança;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar estratégias de Atenção Integral a Saúde do Adolescente;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a Atenção Integral a Saúde do Idoso;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implementar as ações do Programa de Atenção Integral às Pessoas com Anemia Falciforme;
- Reestruturar, aprimorar e efetivar a rede e fortalecer as ações e serviços de saúde mental;
- Fortalecer e consolidar a Política Municipal de Humanização;
- Fortalecer as ações referentes ao Programa de Saúde na Escola;
- Fortalecer o programa de imunização;
- Implementar a rede cegonha através do fortalecimento das ações da Atenção Integral a Saúde da Mulher;
- Fortalecer e ampliar as ações de prevenção, detecção precoce e tratamento do Câncer de Colo de Útero e de Mama;
- Fortalecer e ampliar as ações de assistência ao pré-natal e nascimento na qualificação da rede;
- Implantar as ações de assistência à pessoa com deficiência;
- Fortalecer e ampliar as ações referentes ao CER (Centro Especializado de Reabilitação);
- Adequar às estruturas físicas dos Estabelecimentos de Saúde;
- Reativar o comitê de urgência e emergência;
- Reestruturar a Política de Educação Permanente;
- Otimizar o enfrentamento e as ações de prevenção e combate de doenças transmissíveis, endemias da região e demais patologias associadas e pertinentes;
- Ampliar as ações de Vigilância Ambiental da região;
- Implantar uma Equipe de Saúde da Família Fluvial fortalecendo assim as ações de Atendimento a População Ribeirinha;
- Fortalecer o programa NASF – Núcleo de Apoio ao Saúde de Família;
- Implementar ações junto as academias da saúde e NASF voltadas a Política de Alimentação Saudável.
- Realizar manutenção e conservação das Unidades Básicas de Saúde que foram abertas para ampliação da cobertura da atenção básica;
- Implementar através de Reforma e Adequação o Centro de Especialidades Médicas – Cem: Piso 1 (um);
- Reativar o Comitê de Fronteira;
- Implantar a Câmara Técnica de Farmacologia, publicando o resumo.
- Implantar, implementar e divulgar, através do resumo e sistema eletrônico os medicamentos da Relação de Medicamentos Essenciais para Rede de Atenção Básica;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Fortalecer e ampliar as políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência;
- Fortalecer, aperfeiçoar e implementar a intersetorialidade das ações com demais secretarias, fundações da prefeitura;
- Viabilizar bens de consumo e de capital a fim de manter e equipar as unidades de saúde através do planejamento estratégico, com controle efetivo;
- Realizar planejamento de viabilidade física financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde da Mulher Dr. Nicolau Fragelli;
- Implementar e readequar a Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
- Implementar e readequar do Laboratório Municipal;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde Dr. João de Brito;
- Implementar e readequar o Centro de Saúde da Ladeira Cunha e Cruz;
- Implementar a estrutura física através de reforma e readequação da Casa de Acolhimento Transitório para usuários do SUS;
- Fortalecer o monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde;
- Fortalecer o Programa Mais Médicos;
- Realizar manutenção e conservação das Academias de Saúde;
- Fortalecer o controle social;
- Aquisição de equipamentos para o Centro de Especialidades Médicas – CEM;
- Aquisição de equipamentos para o CCZ – Centro de Controle de Zoonoses;
- Implantação do Centro de Apoio Psicossocial AD – CAPS AD;
- Aquisição de equipamentos para o Centro de apoio Psicossocial AD – CAPS AD;
- Implementar as ações de Urgência e Emergência;
- Fortalecer a rede de Urgência e Emergência;
- Modernizar equipamentos da rede municipal de saúde;
- Adquirir veículos para execução e otimização de ações e serviços de saúde;
- Realizar manutenção, revisão e conservação da frota os veículos dos serviços em saúde;
- Ampliar unidades sentinelas, referente a vigilância da saúde do trabalhador;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Reduzir a morbimortalidade através de ações que visem a conscientização por acidentes de trânsito;
- Reduzir a incidência e fortalecer as ações contra a violência e promover o estímulo à cultura de paz através de ações;
- Implementar o fortalecimento da Política Nacional de Promoção da Saúde, tendo como prioridade as violências/acidentes no trânsito, a promoção da saúde e a cultura de paz.
- Criar uma unidade de resposta rápida às emergências de saúde pública – URR;
- Fortalecer as ações de vigilância em saúde, em toda região fronteiriça;
- Otimizar e efetivar as políticas de prevenção e assistência à saúde da vítima em situação de violência;
- Implementar ações em Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- Fortalecer a rede sentinela para um alcance maior das notificações por acidente de trabalho na rede de saúde;
- Aumentar a proporção de cura de casos de Tuberculose e Hanseníase;
- Reduzir o índice de abandono de tratamento de Tuberculose e Hanseníase;
- Ampliar a realização do tratamento Diretamente Observável – TDO, aos clientes em tratamento para Tuberculose e Hanseníase;
- Ampliar a avaliação de contatos intradomiciliar de clientes em tratamento para Tuberculose e Hanseníase, com participação ativa da Atenção Básica.
- Monitoramento das queimadas e Empresas potencialmente contaminantes do ar;
- Elaboração do Plano de Contingência da Saúde Ambiental em caso de inundações e enchentes;
- Monitoramento em empresas cujas atividades envolvam armazenamento, transporte e manuseio de produtos potencialmente contaminantes.
- Incluir da equipe de saúde bucal nas ESF que ainda não possuem atendimento odontológico.
- Criar uma unidade de atendimento a criança passando a ter uma referência para o atendimento odontopediátrico.
- Implementar a escovação em todas escolas municipais, através da inclusão no projeto de obra e reformas de escovódromos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Adquirir uma unidade móvel de atendimento odontológico para atender áreas descobertas, regiões de difícil acesso, ações do prefeito presente e dar apoio ao programa de saúde nas escolas.
- Fortalecer e ampliar o atendimento de referência aos pacientes oncológicos.
- Implantar o serviço de atendimento odontológico hospitalar na UTI.
- Implementar as ações de vigilância Sanitária;
- Reestruturação do serviço de verificação de óbito – SVO;
- ampliar as ações de controle de zoonoses, como campanhas educativas e preventivas, bem como a castração animal (cães/gatos);

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Avançar no fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social;
- Monitorar o Pacto de Aprimoramento do SUAS Gestão Municipal – Quadriênio 2017/2020;
- Promover ações direcionadas ao público prioritário da Política Municipal de Assistência Social: indivíduos, famílias e/ou grupos nas condições de vulnerabilidade como consequência do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e/ou enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais - abuso e exploração sexual, trabalho infanto-juvenil, moradia de rua, maternidade, migração, dependência química, abandono /desagregação das famílias e, em situação de violência;
- Fortalecer a rede de atendimento da assistência social voltada para o atendimento das famílias e /ou indivíduos, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;
- Ampliar a oferta e cobertura dos serviços tipificados na Resolução CNAS 109/2009, que contribuem para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e em situação de rua;
- Promover o aprimoramento técnico dos trabalhadores do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, com apoio técnico e financeiro para a participação em fóruns, encontros, congressos, oficinas, cursos e outros, pertinentes a Política Municipal de Assistência Social;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implementar o Plano de Cargos, Carreiras e Salário dos Trabalhadores da Assistência Social;
- Avançar na Política de Recursos Humanos em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- Executar o Plano de Educação Permanente dos Trabalhadores do SUAS;
- Garantir a composição de equipes de referência para Proteção Social Básica e Especial, através de Concurso Público, conforme preconizado na NOB-RH/SUAS;
- Promover na Proteção Social Básica a ampliação das Equipes Volantes para os CRAS com grandes dimensões socioterritoriais;
- Prover a Proteção Social Básica e Especial com equipes de apoio para execução dos serviços, programas e projetos;
- Apoiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações socioassistenciais compatibilizando-as com os demais níveis do SUAS – Sistema Único da Assistência Social;
- Prover ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente-CMDCA, ao Conselho Tutelar e demais Conselhos de Direitos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições;
- Subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS no processo de inscrição das Entidades da Rede Socioassistencial Privada do SUAS;
- Dar continuidade às ações estabelecidas na Lei Federal 8069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA;
- Apoiar a realização de Conferências Municipais, envolvendo a mobilização de setores da sociedade civil e a intersectorialidade do Poder Público, sob a liderança dos Conselhos Municipais;
- Coordenar a execução dos recursos próprios e dos repasses pelos Governos Federal e Estadual destinados ao cofinanciamento municipal de Assistência Social;
- Conceder incentivo, auxílios e subvenção às Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais devidamente inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Resolução



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

CNAS nº14 de 15 de maio de 2014 e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014; Decreto Municipal nº 1.764 de 06 de março de 2017.

- Coordenar a execução dos recursos advindos do Governo Federal e Estadual em Programas e Projetos voltados à Assistência Social até a sua prestação de contas;
- Promover a Educação Permanente aos servidores dos Conselhos Municipais para fortalecer o Controle Social na execução das políticas públicas;
- Alocar até 60% dos recursos oriundos do cofinanciamento dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social, destinados à execução de ações continuadas de Assistência Social, no pagamento dos profissionais que compõem as equipes de referência do SUAS;
- Produzir, sistematizar e analisar informações territorializadas sobre as situações de risco e vulnerabilidade que incidem sobre famílias e/ou indivíduos, assim como as informações relativas ao tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial, por meio da vigilância socioassistencial;
- Reformar e readequar as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, a fim de atender as orientações do SUAS, quanto à acessibilidade e adequação dos espaços para dar qualidade aos atendimentos prestados nos serviços socioassistenciais;
- Adquirir materiais permanentes e equipamentos para a Proteção Social Básica, Especial, Cadastro Único, Programa Bolsa Família e Gestão do SUAS;
- Divulgar ao público jovem as oportunidades de aprendizagem e trabalho para o acesso aos programas de primeiro emprego, exemplo: Jovem Aprendiz;
- Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações relativas às oportunidades e encaminhamentos ao mercado de trabalho através do Banco de Oportunidades Municipal;
- Adequação da legislação municipal em consonância com a legislação do SUAS;
- Apoiar com suporte técnico e recursos materiais as Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social para a prestação de serviços qualificados por meio de estratégias inovadoras para o atendimento socioassistencial ofertado à população;
- Motivar a participação social em conferências, processos de participação no ciclo de planejamento e audiências e consultas



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- públicas, mesas de diálogo e negociação, entre outros, pertinentes a política de assistência social.
- Ofertar ações de Proteção Social que viabilize a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas com outras políticas públicas e mobilização social;
 - Executar ações de mobilização do Programa ACESSUAS/TRABALHO e articular com outras políticas públicas de trabalho e renda;
 - Reestruturar o Programa Municipal Aluguel Social;
 - Desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos territorializados em parceria com órgãos públicos e privados, para mapear as situações de desigualdade social, e prover a cobertura adequada na oferta dos serviços e programas favorecendo a inclusão social;
 - Aprimorar a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS e o Governo Estadual para a avaliação e acompanhamento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
 - Fortalecer a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e o cumprimento das condicionalidades;
 - Identificar e incluir famílias em vulnerabilidade social nos Programas de Transferência de Renda;
 - Aprimorar o Programa BPC na Escola;
 - Prestar atendimento à população ribeirinha por meio do Programa Povo das Águas, com aquisição e concessão de benefícios eventuais, promovendo a intersectorialidade através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Itinerante;
 - Reformar o espaço físico, prover de infraestrutura necessária o Centro de Convivência dos Idosos;
 - Expandir a Proteção Social Básica com o serviço de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
 - Executar serviços e ações de Proteção Social Básica por meio da ampliação das Equipes Volantes nos CRAS – Centros de Referência de Assistência Social;
 - Intensificar as ações e divulgar amplamente a política para erradicar o trabalho infantil através da Proteção Social Básica e Especial;
 - Realizar o transporte de equipe multidisciplinar para oferta de serviços e ações socioassistenciais às famílias em situação de vulnerabilidade e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

risco social, sobretudo aquelas em situação de extrema pobreza, que residem em áreas de difícil acesso, como calhas de rios, regiões ribeirinhas, rural, comunidade indígena, quilombola e assentamentos por meio da lancha de Assistência Social;

- Efetuar a manutenção, adquirir equipamentos e materiais necessários, para garantir eficiente e seguro funcionamento da lancha da Assistência Social;
- Custear com repasse de recursos do cofinanciamento federal o pagamento de profissional habilitado para conduzir a lancha de Assistência Social;
- Intensificar as ações de prevenção e combate ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes no município, incluindo área rural e ribeirinha;
- Aprimorar as ações do Centro Pop – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua na construção do processo de saída dessa população das ruas e garantir o acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais efetivando o Plano Municipal de Atendimento à População em Situação de Rua;
- Intensificar as ações da abordagem social da proteção social especial;
- Atualizar o Plano Municipal de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
- Prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto por meio de determinação judicial;
- Realizar acompanhamento social aos adolescentes e suas famílias, durante o cumprimento de medidas socioeducativas de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade e sua inserção em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais;
- Fortalecer o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;
- Prover o atendimento indivíduos e/ou famílias advindas de outros países que se encontram em vulnerabilidade e risco social, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Prover o acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção e em situação de risco pessoal e social, das famílias ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- responsáveis que encontram-se temporariamente impossibilitadas de cumprir sua função de cuidado e proteção;
- Construir a Casa de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro;
 - Reformar e adequar a Casa de Passagem “José Lins – Albergue da Fraternidade”;
 - Reformar a Casa dos Conselhos;
 - Coordenar e executar as ações do Programa Municipal Re-Habilitar;
 - Desenvolver ações de articulação com a Rede Socioassistencial visando à efetivação do trabalho Intersetorial;
 - Implementar as ações do Plano Municipal de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;
 - Elaborar o projeto e executar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
 - Formular, planejar e promover a Política Municipal de Trabalho, Geração de Emprego e Renda e Capacitação de mão de obra;
 - Proporcionar e efetivar as Políticas de Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional, visando suprir a necessidade de mão de obra qualificada no mercado de trabalho, por meio do Centro de Qualificação Municipal para o Trabalho;
 - Articular a execução de planos, ações e projetos com as demais Políticas Públicas na área geracional, a fim de estimular o Protagonismo Juvenil;
 - Criar e motivar as estratégias inovadoras de aprimoramento dos serviços prestados à população que necessita da assistência social através da Rede de Atendimento do SUAS.
 - Instrumentalizar o Conselho Municipal de Assistência Social para contribuir no fortalecimento do SUAS municipal e apoiar os serviços socioassistenciais implantados;
 - Reformar a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - Aplicar os recursos oriundos do cofinanciamento federal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) na execução dos serviços, programas e ações nos cinco blocos de financiamento: Proteção Social Básica, Proteção Social de Média Complexidade e Alta Complexidade, Gestão do Suas e Gestão do Bolsa Família, conforme a Resolução nº4/2015 da Comissão Intergestores Tripartite /CIT.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

SECRETARIA ESPECIAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

- Criar o Fundo Municipal de Políticas para as Mulheres;
- Criar o Fundo Municipal de Políticas para a Igualdade Racial;
- Criar Fundo Municipal de Políticas para a Juventude;
- Coordenar e executar ações para realização do Casamento Civil Comunitário;
- Coordenar e executar ações para o Programa Povo das Águas;
- Coordenar e executar ações para o Projeto Ação Cidadania;
- Coordenar e executar ações para o Projeto Se Essa Rua Fosse Minha;
- Prestar apoio logístico e administrativo à Junta de Serviço Militar;
- Coordenar e executar ações no Centro de Referência de Atendimento às Mulheres Vítimas de Violência (CRAM)
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para as Mulheres,
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para a Promoção da Igualdade Racial,
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para Juventude,
- Alocar recurso para propor e executar Políticas Públicas para LGBT;
- Formar e capacitar servidores (as) públicos (as) em gênero, raça, etnia e direitos humanos, como forma a garantir a ampliação de políticas públicas voltadas para a igualdade;
- Fomentar e fortalecer as políticas de ações afirmativas como instrumento necessário ao pleno exercício dos direitos sociais e de liberdade fundamentais, para mulheres, jovens, negros, LGBT, idosos, pessoas com deficiência e outros;
- Combater as distintas formas de apropriação e exploração das mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica, tráfico de mulheres e exploração sexual;
- Articular e capacitar a Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência;
- Promover a autonomia econômica e financeira das mulheres por meio do apoio ao empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e comércio;
- Efetivar as ações previstas no Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações específicas relativas às oportunidades e encaminhamento ao mercado de trabalho de jovens entre 14 e 29 anos com base legal no Estatuto da Juventude e políticas do Governo Federal;
- Subsidiar a formulação do Plano Municipal de Juventude;
- Articular e apoiar ações voltadas para a juventude, fomentadas por Associações e demais entidades privadas;
- Fortalecer o Conselho Municipal de Políticas para a Juventude;
- Propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública, visando à inclusão social da população LGBT;
- Incentivar ações voltadas para manifestações culturais e artísticas LGBT durante os grandes eventos oficiais da cidade;
- Oferecer cursos e palestras preparatórias para o mundo do trabalho de acordo com demandas do Município.
- Qualificar as turmas da Patrulha Maria da Penha
- Criar Políticas Públicas para o atendimento à População Imigrante,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2020
DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS**



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2020

Page 1 of 1

Lei:2.676/19 , Data:27/05/2019

ARF (LRF, art 4o, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00		0,00
Demandas Judiciais	2.000.000,00	Abertura de Créd. Ad. a partir da Reserva de Cont.	2.000.000,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento	1.000.000,00	Abertura de Créd. Ad. a partir da Reserva de Cont.	1.000.000,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assunção de Passivos	0,00		0,00
Assistências Diversas	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	2.000.000,00	Abertura de Créd. Ad. a partir da Reserva de Cont.	2.000.000,00
SUBTOTAL	5.000.000,00	SUBTOTAL	5.000.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS	0,00		0,00
Frustração de Arrecadação	1.000.000,00	Limitações de Empenho	1.000.000,00
Restituição de Tributos a Maior	0,00		0,00
Discrepância de Projeções:	500.000,00	Limitações de Empenho	500.000,00
Outros Riscos Fiscais	850.000,00	Limitações de Empenho	850.000,00
SUBTOTAL	2.350.000,00	SUBTOTAL	2.350.000,00
TOTAL	7.350.000,00	TOTAL	7.350.000,00

FONTE: SCPI - PPA [8.21.25.37], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 13/abr/2019 16h e 49m"



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2020
METAS FISCAIS**



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS ANUAIS
2020

Lei: 2.676/19 , Data: 27/05/2019

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º)

RS 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES	2020			2021			2022					
	VI. Corrente (a)	VI. Constante	% PIB (a/PIB)x100	% RCL (a/PIB)x100	VI. Corrente (b)	VI. Constante	% PIB (b/PIB)x100	% RCL (b/PIB)x100	VI. Corrente (c)	VI. Constante	% PIB (c/PIB)x100	% RCL (c/PIB)x100
Receita Total	727.334.995,33	698.241.595,52	623.39630	141,81990	794.933.741,83	765.123.726,51	642.324,10	146,33770	863.792.488,33	827.081.307,58	655.36810	150,59690
Receitas Primárias (I)	610.601.295,33	586.177.243,52	523.34430	119,05850	650.895.891,83	626.487.295,89	525.93830	119,82210	692.450.488,33	663.021.342,58	525.36920	120,72440
Despesa Total	726.074.995,33	697.031.995,52	622.31640	141,57420	753.302.807,65	725.053.952,37	608.68540	138,67390	785.318.176,98	751.942.154,46	595.85890	136,91530
Despesas Primárias (II)	723.169.795,33	694.243.003,52	619.82630	141,00770	791.046.391,83	761.382.152,14	639.18300	145,62210	860.182.988,33	823.625.211,33	652.62960	149,96760
Resultado Primário (III) = (I - II)	-112.568.500,00	-108.065.760,00	-96.48200	-21,94920	-140.150.500,00	-134.894.856,25	-113.24470	-25,80000	-167.732.500,00	-160.603.868,75	-127,26040	-29,24520
Resultado Nominal	-4.282.442,77	-4.111.145,06	-3,67050	-0,83500	-4.220.194,20	-4.061.936,92	-3,41000	-0,77690	-4.647.063,77	-4.449.563,56	-3,52580	-0,81020
Dívida Pública Consolidada	42.098.208,36	40.414.280,03	36,08220	8,20850	40.305.708,36	38.794.244,30	32,56790	7,41980	38.513.208,36	36.876.397,00	29,22040	6,71450
Dívida Consolidada Líquida	-22.640.303,72	-21.734.691,57	-19,40490	-4,41450	-26.860.497,92	-25.853.229,25	-21,70390	-4,94470	-31.507.561,69	-30.168.490,32	-23,90510	-5,49310
Receitas Primárias advindas de PPP (IV)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Despesas Primárias geradas por PPP (V)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000
Impacto de saldo das PPP (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00000

FONTE: SCPI - PPA [8.21.25.37], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 13/abr/2019 16h e 46m"





DECRETO Nº 2.148, DE 28 DE MAIO DE 2019.

Dispõe sobre a reordenação do Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM) no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica de Corumbá e,

CONSIDERANDO a implementação do Plano Nacional e do Plano Estadual de Políticas para as Mulheres, bem como a participação do município de Corumbá na consolidação da Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra Mulheres;

CONSIDERANDO a necessidade de constante aprimoramento e articulação da Rede de Atendimento à Mulher;

CONSIDERANDO que o enfrentamento a todas as formas de violência de gênero deve ser preceito fundamental a um Estado que preze por uma realidade justa e igualitária,

DECRETA:

Art. 1º Fica reordenado, no âmbito da Administração Pública Municipal, o Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência - CRAM, vinculado à Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos, órgão gestor municipal das políticas públicas para mulheres.

Parágrafo único. O CRAM tem como objetivo essencial prestar acolhida, acompanhamento psicossocial e orientação jurídica às mulheres em situação de violência, bem como atuar no enfrentamento à violência de gênero, visando à promoção da autonomia das mulheres, conforme diretrizes propostas pela Gerência de Políticas Públicas para a Mulher.

Art. 2º A Coordenadoria de Políticas Públicas para a Mulher proporcionará suporte técnico e administrativo e acompanhará a execução das atividades do CRAM.

Art. 3º Entende-se por "situação de violência" a violência doméstica e familiar contra as mulheres, quais sejam, física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, bem como o tráfico de mulheres, assédio sexual e outras previstas na Lei 11.340/2006.

Art. 4º Constituem-se atribuições prioritárias do CRAM:

I - acolher e prestar atendimento especializado às mulheres vítimas de violência de gênero, incluindo-se atendimento psicológico continuado e orientação jurídica;

II - orientar e encaminhar as mulheres aos serviços necessários, articulando os entes estaduais e municipais da Rede de Enfrentamento à Violência contra a Mulher, conforme o caso;

III - encaminhar as mulheres em risco de morte para a Casa Abrigo Estadual, enviando relatório multidisciplinar pormenorizado, a fim de não provocar revitimização;

IV - realizar palestras, instituir grupos de orientação e vivência com as mulheres atendidas, mulheres da comunidade e profissionais habilitados, visando à reintegração na vida social e econômica, à defesa de seus direitos, à prevenção e à identificação da violência;

V - pactuar parceria com organismos governamentais e não governamentais, com objetivo de promover o empoderamento e autonomia social e econômica das mulheres como:

a) a realização de oficinas, seminários, cursos de qualificação e capacitação, campanhas educativas e orientação sobre direitos;

b) o encaminhamento ao mercado de trabalho, a emissão de documentos;

c) exercer outras atividades correlatas;

VI - registrar dados e consolidar estatísticas anuais sobre a violência contra mulheres.

Parágrafo único. O CRAM deverá enviar, mensalmente, à Coordenadoria de Políticas Públicas para a Mulher, relatório de atendimentos e de atividades realizadas.

Art. 5º Para seu funcionamento, o CRAM contará com:

I - uma Equipe Interdisciplinar, conforme regulamentação específica;

II - uma Equipe de Apoio Técnico e Segurança Necessária.

Art. 6º A Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos, à qual a Coordenadoria de Políticas Públicas para a Mulher é vinculada, proporcionará apoio operacional ao CRAM, fornecendo material humano e estrutura necessários à consecução de suas atividades.

Art. 7º As despesas financeiras com a execução das atividades do CRAM, esta-

belecidas deste Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Políticas Públicas para Mulher poderá celebrar convênios e termos de cooperação com organizações governamentais ou não governamentais, para a manutenção dos serviços e das ações do CRAM, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 28 de maio de 2019.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA "P" Nº 271, DE 28 DE MAIO DE 2019.

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **CHRISTIANE MACHADO GOMES VIANA**, mat. 4151 Gerente de Finanças e Gestão, para responder pela superintendência de Previdência Social da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, sem prejuízo das respectivas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 21 à 31 de maio de 2019.

Corumbá, 28 de maio de 2019.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 08/2019 CONFORME PROCESSO Nº 8327/2019 DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2018 PROCESSO 6079/2018.

Partes: Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e a empresa STS COMERCIO VAREJISTA LTDA - EPP inscrita no CNPJ n. 12.706.257/0001-42.

Objeto: Aquisição de material de consumo (caixa, lapiseira, perfurador, caneta, lápis

clipes e outros materiais) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável pelo período de 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 2.325,95 (dois mil trezentos e vinte cinco reais e noventa e cinco centavos).

Duração: 06(seis) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 39.10- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável

39.10.22.122.0104.6210 - Gerenciamento da Sec. Desenvolvimento Econômico e Sustentável.

33.90.30.00 - Material de Consumo

Ficha Orçamentária - 2140

Data da Assinatura: 20/05/2019.

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. Luciano Aguilár Rodrigues Leite - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável - e - SR. SAMIR ZIAD DAWOD YBRAIM - STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA - EPP.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 09/2019 CONFORME PROCESSO Nº 8327/2019 DE ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 001/2018 PROCESSO 6079/2018.

Partes: Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e a empresa: SIMEIA A. H. M. MUSTAFA, inscrita no CNPJ n. 24.602.765/0001-60.

Objeto: Aquisição de material de consumo (caixa, lapiseira, perfurador, caneta, lápis

clipes e outros materiais) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável pelo período de 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 906,87 (novecentos e seis reais e oitenta e sete centavos).

Duração: 06(seis) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão Orçamentário: 39.10- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável



Decreto Municipal 1.280/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 035/2019 - Processo nº 12.027/2019.

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de Empresa habilitada para a locação de Gerador de Energia de 180 KVA, para atender os eventos realizados ou apoiados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. Contratação de Empresa habilitada para a locação de Gerador de Energia de 180 KVA, para atender os eventos realizados ou apoiados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, pelo período de 12 (doze) meses.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 07 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br.

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006 e Decreto Municipal 1.280/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 036/2019 - Processo nº 12.803/2019.

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa habilitada em produção e organização de eventos, para prestação dos serviços de contratação de apresentações artísticas: música, dança, teatro e literatura/cultura popular, visando atender a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, pelo período de 12 (doze) meses.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 10:00 horas do dia 07 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br.

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - FASE DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 11/2019 - PROCESSO Nº 18012/2017

O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, por intermédio do GELIC, torna público o resultado do Julgamento da Fase de Habilitação da Tomada de Preço nº. 11/2019, processo nº 18012/2017, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DA CAPELA MORTUÁRIA MUNICIPAL, NA PRAÇA NOSSA SENHORA URKUPINÁ, LOCALIZADA NA RUA EDU ROCHA, S/N, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Após análise dos documentos de Habilitação apresentados, as licitantes a seguir descritas foram declaradas: **INABILITADAS:** AM CONSTRUTORA E M.A. DORNEL CORREA CONSTRUTORA E EMPREENDEDIMENTOS EIRELI. Na forma disposta no § 3.º do art. 48 da Lei 8.666/93, abre-se o prazo de 08 (oito) dias para apresentação de nova documentação, ficando marcada a nova data para o dia 07/06/2019 às 10h00min. Corumbá/MS, 24 de Maio de 2019.

Osana de Lucca - Presidente do GELIC.

Extrato da Carta Contrato nº 01/2019/FUNEC

Ata de Registro de Preços nº 004/2018 - Pregão Presencial nº 018/2018 - Processo nº 5.195/2018 - Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa STS Comércio Varejista Ltda, CNPJ nº 12.706.257/0001-42.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de medalhas personalizadas - cor bronze, para atender as demandas da Fundação de Esportes de Corumbá, melhor descrita no item 29 da Ata de Registro de Preços nº 004/2018.

VALOR: R\$ 6.220,00 (seis mil e duzentos e vinte reais), conforme PROCESSO Nº 12.623/2019 - EMPENHO: 67/2019.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega do material é de 5 (cinco) dias após o recebimento da Requisição ou Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente carta contrato será de 03 (três) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0233.84 - Fundação de Esportes de Corumbá, 27.812.103 - Procidadão Corumbá, 27.812.0103.5052.0000 - Desporto de Participação Popular e Lazer, 33.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Lazer

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Data da Assinatura: 21/05/2019. Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a Empresa STS Comércio Varejista Ltda.

Extrato da Carta Contrato nº 02/2019/FUNEC

Ata de Registro de Preços nº 004/2018 - Pregão Presencial nº 018/2018 - Processo nº 5.195/2018 - Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa Sports Emporio, Papelaria e Informática Ltda, CNPJ nº 24.596.082/0001-47.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de medalhas de Campeão, Vice-Campeão e Terceiro Lugar de Futebol Popular e, troféu 1º Lugar, melhor descritos respectivamente nos itens 14, 15, 16 e 17 da Ata de Registro de Preços nº 004/2018, para atender as demandas da Fundação de Esportes de Corumbá.

VALOR: R\$ 13.320,00 (treze mil e trezentos e vinte reais), conforme PROCESSO Nº 12.625/2019 - EMPENHO: 73/2019.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega do material é de 5 (cinco) dias após o recebimento da Requisição ou Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente carta contrato será de 03 (três) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0233.84 - Fundação de Esportes de Corumbá, 27.812.103 - Procidadão Corumbá, 27.812.0103.5052.0000 - Desporto de Participação Popular e Lazer, 33.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Lazer

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Data da Assinatura: 21/05/2019. Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a Empresa Sports Emporio, Papelaria e Informática Ltda.

Extrato da Carta Contrato nº 03/2019/FUNEC

Ata de Registro de Preços nº 004/2018 - Pregão Presencial nº 018/2018 - Processo nº 5.195/2018 - Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP, CNPJ nº 24.602.765/0001-60.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de medalhas personalizada - cor bronze, Troféu Personalizado - 25 cm, melhor descritos respectivamente nos itens 30 e 31 da Ata de Registro de Preços nº 004/2018, para atender as demandas da Fundação de Esportes de Corumbá.

VALOR: R\$ 12.969,42 (doze mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos), conforme PROCESSO Nº 12.624/2019 - EMPENHO: 72/2019.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega do material é de 5 (cinco) dias após o recebimento da Requisição ou Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente carta contrato será de 03 (três) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0233.84 - Fundação de Esportes de Corumbá, 27.812.103 - Procidadão Corumbá, 27.812.0103.5052.0000 - Desporto de Participação Popular e Lazer, 33.90.31.00 Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Lazer

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

Data da Assinatura: 21/05/2019. Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a Empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP.

Extrato da Carta Contrato nº 04/2019/FUNEC

Ata de Registro de Preços nº 003/2018 - Pregão Presencial nº 130/2.017 - Processo nº 216.244/2017 - Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa STS Comércio Varejista Ltda, CNPJ nº 12.706.257/0001-42.

Objeto: Referente a despesa com aquisição material esportivo, melhor descritos nos itens 9, 10, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 33, 43, 44, 48, 49 constantes na Ata de Registro de Preço nº 003/2018, para atender as demandas da Fundação de Esportes de Corumbá.

VALOR: R\$ 11.161,80 (onze mil, cento e sessenta e um reais e oitenta centavos), conforme PROCESSO Nº 12.327/2019 - EMPENHOS: 68 e 69/2019.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Requisição ou Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente carta contrato será de 03 (três) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0233.84 - Fundação de Esportes de Corumbá, 27.812.103 - Procidadão Corumbá, 27.812.0103.5052.0000 - Desporto de Participação Popular e Lazer, 33.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita, 33.90.30.00 - Material de Consumo

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS.

Data da Assinatura: 21/05/2019. Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa STS Comércio Varejista Ltda.

Extrato da Carta Contrato nº 05/2019/FUNEC

Ata de Registro de Preços nº 003/2018 - Pregão Presencial nº 130/2.017 - Processo nº 216.244/2017 - Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP, CNPJ nº 24.602.765/0001-60.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de material esportivo, melhor descritos nos itens 1, 4, 5, 6, 7, 16, 24, 37, 39, 40, 41, 42, constantes na Ata de Registro de Preço nº 003/2018, visando atender as necessidades da Fundação de Esportes de Corumbá.

VALOR: R\$ 11.983,90 (onze mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa centavos), conforme PROCESSO Nº 12.323/2019 - EMPENHOS: 70 e 71/2019.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Requisição ou Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência da presente carta contrato será de 03 (três) meses, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0233.84 - Fundação de Esportes de Corumbá, 27.812.103 - Procidadão Corumbá, 27.812.0103.5052.0000 - Desporto de Participação Popular e Lazer, 33.90.32.00 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita, 33.90.30.00 - Material de Consumo

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS.

Data da Assinatura: 21/05/2019. Assinam: Paulo André de Araújo Junior - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e a empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 037/2019 - Processo nº 11.771/2019.

Objeto: Contratação de empresa habilitada em fornecimento de show pirotécnico para atendimento dos eventos da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 12:00 horas do dia 07 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 038/2019 - Processo nº 11.259/2019.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de alimentação preparada do tipo marmiteix, lanche, coquetel, buffet e self service para atendimento dos eventos da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 10 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006 e Decreto Municipal 1.280/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 039/2019 - Processo nº 11.167/2019.

Objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviço de vigilância ostensiva e preventiva desarmada - Segurança Privada, visando atender os eventos realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no período de 12 meses.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 09:30 horas do dia 10 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006 e Decreto Municipal 1.280/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Licitação: Pregão Presencial nº 040/2019 - Processo nº 11.164/2019.

Objeto: Registro de Preços para eventual prestação de serviços de Brigadistas, visando atender aos eventos a serem realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no período de 12 meses.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 11:00 horas do dia 10 de junho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br

Corumbá / MS, 27 de maio de 2019.

(a) José Ricardo Batista de Almeida - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 011/2018 - SEFIG - Processo nº 6.977/2018.

Partes: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Empresa Elevadores Atlas Schindler S/A.

Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 011/2016, cujo objeto em resumo é a manutenção preventiva e corretiva para o elevador instalado no Centro de Atendimento ao Contribuinte - CAC, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado, conforme justificativa e documentação apresentada nos autos do processo nº 6.977/2018, as quais se considerarão parte integrante deste instrumento. As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de Assinatura: 13/05/2019.

Assina: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e José Carlos Bento Diniz - Elevadores Atlas Schindler S/A.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Secretaria Municipal de Finanças e Gestão e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 23.010,63 (vinte e três mil dez reais e sessenta e três centavos).

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 35.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO;

35.10- Secretaria Municipal de Finanças e Gestão;

04.129.0102.4063 - Gestão e Controle das Finanças;

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

Data da Assinatura: 02/04/2019.

Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula - Secretário Municipal de Finanças e Gestão, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sigarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundo Municipal de Meio Ambiente e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 33.00 - GOVERNANDORIA;

33.99- Fundo Municipal do Meio Ambiente do Pantanal;

18.541.0105.5040 - Desenv. De Ações Integradas ao Proj. "Corumbá Mais Verde";

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

Data da Assinatura: 02/04/2019.

Assinam: Ana Claudia Moreira Boabaid - Diretora-Presidente do Fundo Municipal de Meio Ambiente, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sigarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 07/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 587,50 (quinhentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 39.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL;

39.00- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

22.122.0104.6210 - Gerenciamento da Secretaria de Desenv. Econ. E Sustentável;

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

Data da Assinatura: 02/04/2019.

Assinam: Luciano Aguilar Rodrigues Leite - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sigarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 013/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Secretaria Municipal de Educação e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 62.500,00 (sessenta e dois mil e quinhentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.
 Dotação Orçamentária: 24.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
 24.92- Fundo Municipal de Educação;
 12.361.0103.2594 - Gerenciamento do Sistema Municipal de Educação;
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Genilson Canavaro de Abreu - Secretário Municipal de Educação,
 Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal
 e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 015/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 33.00 - GOVERNADORIA;
 33.83- Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;
 15.452.0102.4650 - Gerenciamento da Fundação;
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Joilson Silva da Cruz - Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Secretaria Municipal de Governo e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 4.776,65 (quatro mil setecentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 27.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;
 27.10- Secretaria Municipal de Governo;
 04.122.0102.4020 - Gerenciamento da Secretaria Municipal de Governo;
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Cassio Augusto da Costa Marques - Secretário Municipal de Governo,
 Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal
 e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 33.00 - GOVERNADORIA;
 33.94 - Fundação do Meio Ambiente do Pantanal;
 18.541.0105.4150 - Gerenciamento da Fundação;
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Ana Claudia Moreira Boabaid- Diretora-Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 04/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundação de Turismo do Pantanal e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 33.00 - GOVERNADORIA;
 33.97 - FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL;
 23.695.0103.4100 - Gerenciamento das Atividades de Turismo.
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Antonio Rufo Sant'anna Vinagre - Diretor Presidente da Fundação De Turismo Do Pantanal, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Corumbá e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 35.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO;
 35.91 - FUNDO MUNICIPAL DE PREV. SOCIAL DOS SERVIDORES;
 09.271.0103.6080 - Gerenciamento da Previdência Municipal.
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Eliana Helena Lopes Sarat Teixeira - Titular do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Corumbá, Luiz Henrique Maia de Paula - Gestor do Fundo de Previdência Social dos Servidores de Corumbá, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 05/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Parte: Fundação de Esportes de Corumbá e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 33.00 - GOVERNADORIA;
 33.84 - FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ;
 27.812.0103.4170 - Gerenciamento da Fundação de Esporte de Corumbá.
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Paulo André de Araujo Junior - Fundação de Esportes De Corumbá,
 Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal
 e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 03/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Partes: Agência Municipal Portuária e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 300,00 (trezentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 35.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO;
 35.22 - AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA - AGEMP;
 26.784.0102.8001 - Gerenciamento das Ativ. De Gestão Administrativa "AGEMP".
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Mario Sergio Aguiar Siqueira - Diretor Presidente da Agência Municipal Portuária, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 08/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e a Caixa Econômica Federal.
 Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.
 Valor Global: R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).
 Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 36.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 36.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 08.122.0103.2560 - Gerenciamento da Secretaria de Assistência Social.
 Dotação Orçamentária: 36.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 36.93 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;
 08.243.0103.2650 - Proteção à Criança e ao Adolescente.
 Dotação Orçamentária: 36.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 36.92- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
 08.244.0103.2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social.
 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.
 Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.
 Data da Assinatura: 02/04/2019.
 Assinam: Glauca Antônia Fonseca dos Santos Iunes - Secretária Municipal De Assistência Social, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sgarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.



Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 10/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais).

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;

37.10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;

15.451.0101.4180 - Gerenciamento da Política de Infraestrutura.

Dotação Orçamentária: 37.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS;

37.91 - FUNDO MUN. DE PRESERV. DO PAT. HIST. E CULT. COR;

13.391.0101.4242 - Proteção e Recuperação de Patrimônio Histórico Cultural.

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

Data da Assinatura: 02/04/2019.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretaria Municipal de Infraestrutura e

Serviços Públicos, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sigarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

Extrato Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e Outras Avenças nº 22/2019 - Processo nº 6.418/2019.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Caixa Econômica Federal.

Objeto: Prestação de serviços financeiros, pagamento a fornecedores e outros, arrecadação de tributos e demais receitas de Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta, Fundos Especiais e Fundo de Previdência dos servidores municipais, no âmbito do Poder Executivo.

Valor Global: R\$ 500 (quinhentos reais).

Vigência: 06 (seis) meses.

Dotação Orçamentária: 25.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

25.91 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

10.122.0103.2671 - Gerenciamento da Política Municipal de Saúde.

33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas aplicáveis.

Data da Assinatura: 02/04/2019.

Assinam: Rogério Dos Santos Leite - Secretaria Municipal de Saúde, Evandro Narciso de Lima - Superintendente Regional da Caixa Econômica Federal e Marcelo Sigarini da Silva - Gerente Geral da Agência de Corumbá-MS.

ESCOLA DE GOVERNO

**EDITAL 07/08/2019
Processo nº 6628/2019**

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX - art. 2º torna público aos interessados a lista da **Pontuação dos Títulos + Entrevista** com a respectiva **Classificação Final** dos Candidatos do Processo Seletivo Simplificado Destinado a Contratação Temporária de Profissionais para a Secretaria de Saúde de Corumbá-MS - Técnico de Saúde Pública - Atendimento e Recepção.

Classificação Final - Candidatos Entrevistados

NOME	Pontuação Títulos	Pontuação Entrevista	Pontuação Final	Classificação Final
ROSILÉIA MOREIRA CEZAR	19,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA
Rafaely Rodrigues de Souza	18,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA
WALDIRENE SOUZA DE JESUS	16,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA
CARLA DE CÁSSIA PEDROSO	16,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA
LUCIANA ARAUJO LEITE	15,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADA	DESCCLASSIFICADA
PEDRO HECTOR BASTOS MIRANDA	15,00	AUSENTE	DESCCLASSIFICADO	DESCCLASSIFICADO
JOCYARA CESAR DE SOUZA	30,00	12,00	42,00	1
GILSA ADRIELLE MELO OLIVEIRA DE MAGALHÃES	27,00	12,00	39,00	2
Ricardo Alexandre de Souza Brega	26,00	12,00	38,00	3
Ygor Marcelo Chalega do Prado	23,00	12,00	35,00	4
CRISTIANE MARCIA OLIVEIRA HALLULI	23,00	11,00	34,00	5
CYNTHIA DE SANT ANA CARVALHO	18,00	12,00	30,00	6
CLAUDEMAR PEREIRA RODRIGUES	18,00	12,00	30,00	7
KLEBER DE CARVALHO	18,00	11,00	29,00	8
VIVIANE AUXILIADORA ALVES IBARRA	22,00	7,00	29,00	9
ELIANE FONSECA RAMOS DE PAULA	15,00	12,00	27,00	10
CÉSAR CORREA	15,00	12,00	27,00	11
THIAGO ASSIS DE MATTOS	15,00	12,00	27,00	12
LAURA HELENA APONTE SANTANA MIDON	18,00	9,00	27,00	13
RAYSSA ROJAS BOBADILHA	15,00	12,00	27,00	14
VELUMA CAROLINE ACHAVAL FERREIRA	15,00	12,00	27,00	15
RAYANE GARCIA MENDEZ	15,00	12,00	27,00	16
LUIZ OTÁVIO CORTES RONDON	18,00	8,00	26,00	17
ADRIANA CARVALHO DA CRUZ DURAN	15,00	11,00	26,00	18
CHRISTOPHER THIAGO FREITAS SURUBI	15,00	9,00	24,00	19
ROSEMERES DE BARROS SOARES SANTOS	16,00	5,00	21,00	20
Rosilene Cristina Moreno Lopes	15,00	5,00	20,00	21
THETHIZ SANABRIA DE BARROS	14,00	5,50	19,50	22
IZABELLE DA SILVA MACHADO	15,00	4,00	19,00	23
NILVA NUNES MESSIAS HELPS	14,00	3,00	17,00	24

Corumbá, 28 de maio de 2019.

Waldir de Oliveira Rocha
Respondendo pela Escola de Governo

Edição Nº 1.677 • Terça-Feira, 28 de Maio de 2019



FUNPREV

RESOLUÇÃO FUNPREV Nº 02

Dispõe sobre a designação de servidores para a gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 001/19 firmado pela Fundo de Previdência Municipal de Corumbá e a empresa S H INFORMATICA LTDA

O Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipal de Corumbá-MS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 71, III da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017 e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, bem como os princípios que regem a Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora LUZIETHE COELHO, servidora pública, matricula nº 5147, para atuar como GESTOR do Contrato Administrativo nº 001/19;

- Art. 2º.** Designar o servidor HÉLVIO DE BARROS JUNQUEIRA, servidor público, matrícula nº 3088, para atuar como FISCAL do Contrato Administrativo nº 001/19;
 - Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo nº 001/19, Processo nº 37775/18, que tem por objeto a locação FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS para atender a FUNPREV.
 - Art. 4º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos;
 - Art. 5º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual;
 - Art. 6º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativo a contar de 01 de abril de 2019
- Corumbá-MS, 02 de maio de 2019.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
Portaria "P" Nº 35, de 18/01/19.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DE MATOGROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO - 3º TRIMESTRE

ATA DE REGISTRO Nº 009/2018

PROCESSO Nº 27.444/2018

PREGÃO Nº 073/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada em confecção de uniformes escolares para atender aos estudantes matriculados nas unidades de ensino da REME.

DESPACHO: O Município de Corumbá/MS, através da Secretaria Municipal de Educação, 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.

EMPRESA: G & L INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
1	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 02.	UN.	2.900	G & L	12,50	36.250,00
2	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 04.	UN.	3.300	G & L	12,50	41.250,00
3	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 06.	UN.	4.700	G & L	12,50	58.750,00
4	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 08.	UN.	10.000	G & L	12,90	129.000,00
5	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 10.	UN.	8.300	G & L	12,90	107.070,00



Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
6	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 12.	UN.	10.000	G & L	12,90	129.000,00
7	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 14.	UN.	8.200	G & L	12,90	105.780,00
8	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 16.	UN.	6.000	G & L	12,90	77.400,00
9	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho P.	UN.	8.800	G & L	13,40	117.920,00
10	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho M.	UN.	11.200	G & L	13,40	150.080,00
11	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho G.	UN.	5.200	G & L	13,40	69.680,00
12	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho GG.	UN.	2.000	G & L	13,40	26.800,00
13	Camiseta manga curta confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho EG.	UN.	2.000	G & L	13,40	26.800,00



Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
14	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 02.	UN.	2.900	G & L	12,50	36.250,00
15	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 04.	UN.	3.300	G & L	12,50	41.250,00
16	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 06.	UN.	4.700	G & L	12,50	58.750,00
17	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 08.	UN.	10.700	G & L	12,50	133.750,00
18	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 10.	UN.	7.600	G & L	12,90	98.040,00
19	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 12.	UN.	10.000	G & L	12,80	128.000,00
20	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 14.	UN.	8.200	G & L	12,90	105.780,00
21	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 16.	UN.	6.000	G & L	12,80	76.800,00

Handwritten mark resembling a stylized 'L' or '7'.



Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
22	Camiseta sem manga (regata) confeccionada em meia malha (67% poliéster, 33% viscose, gramatura de 160g/m ²) para corpo e ribana para gola redonda e as cavas (66% poliéster, 32% viscose, 2% elastano e gramatura de 220 g/m ²), na cor azul turquesa, com logomarca em serigrafia, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho P.	UN.	2.000	G & L	12,90	25.800,00
23	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²), com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 02.	UN.	1.250	G & L	13,20	16.500,00
24	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 04.	UN.	1.550	G & L	13,20	20.460,00
25	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 06.	UN.	1.750	G & L	13,10	22.925,00
26	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 08.	UN.	2.000	G & L	13,50	27.000,00
27	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 10.	UN.	2.400	G & L	13,50	32.400,00
28	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 12.	UN.	2.840	G & L	13,50	38.340,00
29	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 14.	UN.	2.910	G & L	13,40	38.994,00
30	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 16.	UN.	3.300	G & L	13,50	44.550,00
31	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho P.	UN.	3.000	G & L	13,50	40.500,00



Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
31	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho P.	UN.	3.000	G & L	13,50	40.500,00
32	Bermuda em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro unissex, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho M.	UN.	5.000	G & L	13,50	67.500,00
33	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 02.	UN.	1.100	G & L	14,20	15.620,00
34	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 04.	UN.	1.460	G & L	14,00	20.440,00
35	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 06.	UN.	2.200	G & L	14,20	31.240,00
36	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 08.	UN.	2.650	G & L	14,40	38.160,00
37	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 10.	UN.	2.650	G & L	14,50	38.425,00
38	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 12.	UN.	3.100	G & L	14,40	44.640,00
39	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 14.	UN.	3.000	G & L	14,60	43.800,00
40	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m ²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m ²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho 16.	UN.	5.000	G & L	14,50	72.500,00



Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
41	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho P.	UN.	1.350	G & L	14,50	19.575,00
42	Short saia em tecido helanca (100% poliamida, gramatura 260 g/m²) com cos em elástico (100% poliéster, gramatura 240 g/m²), na cor azul marinho, logomarca em serigrafia e bolso traseiro masculina, a peça deve ter etiqueta de identificação afixada em caráter permanente e indelével - tamanho M.	UN.	1.200	G & L	14,50	17.400,00
VALOR TOTAL REGISTRADO					2.511.669,00	

DATA:

24/05/2019



GÊNILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 230, de 16/02/2018

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato 2ª Publicação Trimestral - Ata de Registro de Preços nº 009/2018 Originada do Processo nº 30.983/2018 - Pregão Presencial nº 091/2018. Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de consumo (fralda geriátrica, bolsa coletora, equipo macro gotas e loção oleosa anti-escaras) para atender demanda decorrente de ação judicial da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 meses. O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, através da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao § 2º, do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alterações de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

DATA DE ASSINATURA: 21/11/2018 VALOR: R\$ 282.246,00 HISTÓRICO - Aquisição de material de consumo. ATA: 009/2018 - PP - 091/2018

EMPRESA: MAIORCA SOLUCOES EM SAUDE, SEGURANCA E PADRONIZACAO EIRELI ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
1	Bolsa coletora urinaria sistema aberto - capacidade para 2000ml - confeccionado em plástico hipoalergênico. - resistente e macio embalado originalmente pelo fabricante com identificação do produto, data de fabricação, indicação de uso, dados do fabricante estampados no rótulo ou no corpo da embalagem, de 1ª qualidade.	UNIDADE	5000	MEDSONDA	12,49	62.450,00
9	FRALDA PEDIÁTRICA - TAMANHO G - descartável, atóxica, com capa de tela polimérica, núcleo absorvente, com a primeira camada composta por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem e/ou materiais poliméricos absorventes e com capa de apoio estrutural. Pacote com 28 unidades.	PACOTE	1000	KARICIA	25,38	25.380,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						87.830,00

EMPRESA: CLINICA NUTRICIONAL LTDA

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
2	Equipo para dieta enteral via sonda. Infusão por gravidade, equipo gravitacional, com ponta perfurante e tampa protetora. Câmara flexível para visualização de gotejamento e extensão em PVC azul com comprimento de 1,50m, controle de fluxo tipo pinça rolete, filtro de ar lateral e com conector escalonado, para dieta enteral em pacientes com sonda naso ou gastro enteral. Acondicionado em embalagem individual com 01 equipo em papel grau cirúrgico e esterilizado.	UNIDADE	900	BIOEQUIPO	1,46	1.314,00
3	Frasco para alimentação enteral, transparente, graduado nos dois lados a cada 50 ml crescente e decrescente, atóxico, embalado individualmente em sacos plástico. Para alimentação por sonda, água ou soro. Frasco de 300 ml.	UNIDADE	1000	BIOFRASCO	0,99	990,00
12	Loção Oleosa à base de A.G.E (Ácidos Graxos Essenciais) com Vitaminas A e E, que revitaliza e mantém o equilíbrio hídrico da pele, melhorando sua elasticidade auxiliando na prevenção da formação de escaras e contribui para o restabelecimento da integridade da pele, concentração / dosagem 200/ml. Composto de ácido caprílico, ácido capríco, ácido láurico, lecitina de soja, vitamina A, vitamina E, ácido capríco e óleo de girassol (ácido linoléico). Frasco contendo no mínimo 200 ml, embalagem original do fabricante, contendo a composição, o nome do responsável técnico, lote, data de fabricação e validade estampada na embalagem. Contendo em suas embalagens primária e secundária (caso exista) a expressão. PROIBIDO A VENDA NO COMÉRCIO.	FRASCO	300	MCT	44,64	13.392,00
VALOR TOTAL DOS ITENS						15.696,00

EMPRESA: FARMACIA OASIS LTDA

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
------	--------	------	-----	-------	-------------------	----------------



4	Fralda descartável geriátrica para incontinência urinária e fecal severa, constituída de 3 camadas e 4 fitas adesivas: - camada externa: impermeável, confeccionada em plástico, tipo filme de polietileno, camada intermediária: absorvente composta de polpa de celulose e gel, com formato anatômico, dotada de alto poder absorvente, mantendo a umidade longe do contato direto com a pele; camada interna confeccionada em falso tecido, à base de fibras, sintéticas, fitas adesivas tipo abre-fecha, impregnado de adesivo hipoalergênico, devendo as extremidades livres serem adequadamente protegidas, preservando a adesividade, formato anatômico com múltiplos elásticos para garantir ajuste perfeito e impedir vazamentos, camada interna e externa perfeitamente sobrepostas, com as bordas unidas, para evitar deslocamento da camada intermediária no uso, com identificação do produto, dados do fabricante, instruções de uso, data de fabricação e prazo de validade estampados no corpo da embalagem, acondicionadas em pacotes contendo no mínimo 7 unid. tamanho Extra Grande-Cintura 110 a 165 cm. Acima de 90 kilos	PACOTE	1000	SAFETY	27,50	27.500,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					27.500,00	

EMPRESA: SPORTS EMPORIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
5	Fralda descartável geriátrica para incontinência urinária e fecal severa, constituída de 3 camadas e 4 fitas adesivas: - camada externa: impermeável, confeccionada em plástico, tipo filme de polietileno, camada intermediária: absorvente composta de polpa de celulose e gel, com formato anatômico, dotada de alto poder absorvente, mantendo a umidade longe do contato direto com a pele; camada interna confeccionada em falso tecido, à base de fibras, sintéticas, fitas adesivas tipo abre-fecha, impregnado de adesivo hipoalergênico, devendo as extremidades livres serem adequadamente protegidas, preservando a adesividade, formato anatômico com múltiplos elásticos para garantir ajuste perfeito e impedir vazamentos, camada interna e externa perfeitamente sobrepostas, com as bordas unidas, para evitar deslocamento da camada intermediária no uso, com identificação do produto, dados do fabricante, instruções de uso, data de fabricação e prazo de validade estampados no corpo da embalagem, acondicionadas em pacotes contendo no mínimo 8 unid. Tamanho: Grande -Cintura 90 a 150cm - Peso 70 a 90 kilos.	UNIDADE	1000	KISSES	22,45	22.450,00
6	FRALDA GERIÁTRICA M Fralda descartável geriátrica para incontinências urinárias e fecais severa, constituídas de 3 camadas e 4 fitas adesivas: - camada externa: impermeável, confeccionada em plástico, tipo filme de polietileno, camada intermediária: absorvente composta de polpa de celulose e gel, com formatos anatômicos, dotados de alto poder absorvente, mantendo a umidade longe do contato direto com a pele; camada interna confeccionada em falso tecido, à base de fibras, sintéticas, fitas adesivas tipo abre-fecha, impregnado de adesivo hipoalergênico, devendo as extremidades livres ser adequadamente protegidas, preservando a adesividade. A fralda deverá ter formato anatômico com múltiplos elásticos para garantir ajuste perfeito e impedir vazamentos. Camada interna e externa perfeitamente sobrepostas, com as bordas unidas, para evitar deslocamento da camada intermediária no uso. - tamanho adulto - M - embalagem constando externamente dados / de identificação, procedência e validade cada fralda equivale a uma peça.Pacote contendo no mínimo 10 unidades.	PACOTE	1000	KISSES	32,95	32.950,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					55.400,00	

EMPRESA: STS COMERCIO VAREJISTA LTDA - EPP

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
------	--------	------	-----	-------	----------------	----------------



7	Fralda descartável geriátrica para incontinências urinárias e fecais severa, constituídas de 3 camadas e 4 fitas adesivas: - camada externa: impermeável, confeccionada em plástico, tipo filme de polietileno, camada intermediária: absorvente composta de polpa de celulose e gel, com formato anatômico, dotado de alto poder absorvente, mantendo a umidade longe do contato direto com a pele; camada interna confeccionada em falso tecido, à base de fibras, sintéticas, fitas adesivas tipo abre-fecha, impregnado de adesivo hipoalergênico, devendo as extremidades livres ser adequadamente protegidas, preservando a adesividade, formato anatômico com múltiplos elásticos para garantir ajuste perfeito e impedir vazamentos, camada interna e externa perfeitamente sobrepostas, com as bordas unidas, para evitar deslocamento da camada intermediária no uso, com identificação do produto, dados do fabricante, instruções de uso, data de fabricação e prazo de validade estampados no corpo da embalagem, acondicionadas em pacotes contendo no mínimo 8 unid. Tamanho: Pequeno.	PACOTE	1000	TENA	34,94	34.940,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					34.940,00	

EMPRESA: SIMEIA A.H.M. MUSTAFA

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
10	FRALDA PEDIÁTRICA - TAMANHO M - descartável, atóxica, com capa de tela polimérica, núcleo absorvente, com a primeira camada composta por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem e/ou materiais poliméricos absorventes e com capa de apoio estrutural. Pacote com 32 unidades.	PACOTE	1000	LOOPING	24,99	24.990,00
11	FRALDA PEDIÁTRICA - TAMANHO P - descartável, atóxica, com capa de tela polimérica, núcleo absorvente, com a primeira camada composta por algodão hidrófilo, polpa de celulose virgem e/ou materiais poliméricos absorventes e com capa de apoio estrutural. Pacote com 32 unidades.	PACOTE	1000	LOOPING	35,89	35.890,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					60.880,00	

Corumbá, 27 de maio de 2019
 Rogério dos Santos Leite
 Secretário Municipal de Saúde



Resolução nº 127 de 23 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 28/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Enzo Veículos Ltda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cleber Rodrigues de Oliveira**, servidor público, matrícula nº 9607; **Beatriz Silva Assad**, servidora pública, matrícula nº 2309 e **Lúcia Perez Reyes**, servidora pública, matrícula nº 7951, do Contrato nº 28/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 28/2019, referente a aquisição de veículo para atender as necessidades da Vigilância Epidemiológica - DT da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo 221584/2017 - Pregão Presencial nº 113/2018.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 13 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 22 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 128 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 34/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Ágil Produtos para Saúde Eireli - Me.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 34/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 34/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 13 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 129 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 40/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa OMEGAMED Produtos Médicos Hospitalares Ltda.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 40/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 40/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 130 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 39/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa C. A. Distribuidora de Produtos Hospitalares Eireli.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 39/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 39/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 131 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 31/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Oeste Med Produtos Hospitalares Ltda EPP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 31/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 31/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 132 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão

do Contrato nº 38/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Simeia A. H. M. Mustafá - EPP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 38/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 38/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 20 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 133 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 37/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Brasmed Comércio de Produtos Hospitalares Eireli.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 37/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 37/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 16 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 134 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 32/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa MS Saúde Distribuidora de Material Hospitalar Ltda - ME.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 32/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 32/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão

Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 135 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 33/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Du Bom Distribuição de Produtos Médicos Hospitalar Eireli - ME.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 33/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 33/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 136 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 43/2019, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Dental Prime Odontológicos Médicos Hospitalares - EIRELI.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Camila Bastos Rodrigues**, servidora pública, matrícula nº 8170 e como Fiscais **Cosme Ivan dos Santos**, servidor público, matrícula nº 8154 e **Andrea de Souza Gomes**, servidora pública, matrícula nº 2629 da Carta Contrato nº 43/2019.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 43/2019, referente a materiais de procedimento odontológico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 21.047/2018 - Pregão Presencial nº 130/2018 - Ata de Registro de Preços nº 002/2019.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 17 de maio de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

Resolução nº 137 de 28 de maio de 2019.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 119/2014, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde e Nassara Sahib Fernandes.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art.71, Inciso II, da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, bem como os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestora **Hellen Andressa da Silva Chaparro Veadrigo**, servidora pública, matrícula nº 2628, e como Fiscal **Marci Eliane de Melo**, servidora pública, matrícula nº 7771, do Contrato nº 119/2014.

Art. 2º Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 119/2014, referente à locação de imóvel destinado à instalação e funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II José Fragelli, conforme processo nº 38.232/2014.

Art. 3º A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

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

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 23 de julho de 2018.

Corumbá-MS, 28 de maio de 2019.

Rogério dos Santos Leite
Secretário Municipal de Saúde
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EDITAL Nº 09/2019/FCPH

CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS PARA BARRACAS DENTRO DO PERÍMETRO OFICIAL DO EVENTO ARRAIAL DO BANHO DE SÃO JOÃO DE 2019

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no uso de suas atribuições legais, torna público o seguinte Edital:

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art. 1º - A Prefeitura Municipal de Corumbá, por meio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá torna público por meio deste Edital, aos interessados, as normas e procedimentos para a concessão de autorização de utilização dos espaços públicos pelas barracas dentro do perímetro oficial do evento Arraial do Banho de São João de 2019, bem como o comércio de bebidas, alimentos e outros durante o evento.

CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 2º - O funcionamento e organização dos espaços públicos, pelas barracas, dentro do perímetro oficial do Arraial do Banho de São João de 2019, abrangendo a Rua Manoel Cavassa no Porto Geral de Corumbá, serão regidos por este Edital.

Art. 3º - A Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá será o órgão responsável pela organização dos espaços públicos dentro do perímetro oficial do Arraial do Banho de São João de 2019.

Art. 4º - A autorização da utilização dos espaços públicos será temporária, pelo período do evento Arraial do Banho de São João de 2019, compreendido entre os dias 20/06/2019 a 23/06/2019, podendo ser revogada ou modificada a qualquer tempo diante da discricionariedade da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO III - DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES

Art. 5º - O Interessado deverá dirigir-se a Casa do Artesão, 405 - Centro, das 08h às 11h e 14h às 17h, de 30/05/2019 a 12/06/2019.

Parágrafo Único - A inscrição será gratuita.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º - Ao fazer a inscrição para obter uma barraca, os interessados deverão comparecer munidos de fotocópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira Identidade;
- b) CPF ou CNPJ - caso pessoa jurídica;
- c) Comprovante de endereço em nome do candidato;
- d) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, que poderá ser obtida no seguinte endereço eletrônico: www.tjms.jus.br/sco/abrirCadastro.do
- e) Atestado de Saúde com data do ano de 2019.

CAPÍTULO V - DO SORTEIO E DOS LOCAIS DE BARRACAS

Art. 7º - O sorteio para as barracas, ocorrerá no dia 14/06/2019, às 16 horas, a Casa do Artesão, 405 - Centro, Corumbá/MS.

Art. 8º - Serão oferecidas ao todo 80 (oitenta) barracas situadas dentro do perímetro do evento, com estruturas metálicas com medida de 3X3, um ponto de iluminação e 02 tomadas, uma de 110 volts e outra de 220 volts, não sendo

permitido o uso de extensões, ou quaisquer outras adaptações elétricas.

Parágrafo Único - Serão sorteadas 50 barracas aos inscritos, as demais serão destinadas para: Micros Empreendedores Individuais- MEI e Entidades Filantrópicas.

Art. 9º - Os sorteios serão realizados, até que sejam completados o número de barracas e espaços reservados.

Art. 10º - Os sorteios ocorrerão de acordo com a relação de inscritos com o número de protocolo que cada candidato receber.

Art. 11º - Os candidatos que forem sorteados e que não estejam dentro do número de barracas e espaços oferecidos serão colocados em uma lista de espera e chamados de acordo com o sorteio.

Art. 12º - Não haverá sorteio, caso o número de inscritos seja inferior ao número de barracas e espaços reservados, valendo para tanto, a ordem de inscrição dos candidatos.

Art. 13º - As Associações sem fins lucrativos e os Micro empreendedores Individuais não participarão do sorteio, uma vez que terão barracas e espaços específicos no evento, fora das vagas oferecidas no presente edital.

CAPÍTULO V - DOS REQUISITOS E OBRIGAÇÕES

Art. 14º - Fica expressamente proibido o trabalho de menor de idade nas barracas, sob pena de revogação da concessão da utilização do espaço público, e convocação do candidato integrante da lista de espera, segundo a ordem do sorteio, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de proteção da criança e adolescente.

Art. 15º - Os responsáveis pelas barracas deverão portar os documentos comprobatórios de autorização que poderão ser solicitados pelos fiscais a qualquer momento.

Art. 16º - Os responsáveis pelas barracas deverão afixar cartazes com informações claras e precisas sobre:

I - O preço de todos os gêneros alimentícios e bebidas comercializáveis no espaço de forma legível e de fácil entendimento.

II - A proibição de vendas de bebidas alcoólicas para menores de idade, sob pena de cassação da autorização e comunicação aos órgãos de proteção da criança e adolescente.

Art. 17º - Os tributos municipais deverão ser recolhidos através da emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) até o dia 19/06/2019. Após esse prazo, será convocado outro candidato da lista de espera de acordo com o sorteio realizado.

Art. 18º - Todos os sorteados deverão atender as normas da Vigilância Sanitária, Código de Postura do Município, Meio Ambiente e Estatuto da Criança e Adolescente.

Art. 19º - O funcionamento das barracas a que se refere esse Edital ficará autorizado somente entre os dias 20/06/2019 a 24/06/2019.

Art. 20º - É proibida a utilização de recipientes de vidro e equipamentos de som, como home theaters, aparelhos de DVDs e amplificadores.

Art. 21º - Não será permitida a comercialização de bebidas de qualquer espécie, em garrafas de vidro.

Art. 22º - São proibidos a delimitação, o cercamento ou a reserva de qualquer área para comércio ambulante fora dos limites autorizados pela municipalidade.

Art. 23º - A instalação da barraca deverá obedecer necessariamente a delimitação de área e localização estabelecidas pelo órgão licenciador.

Art. 24º - Fica limitada a utilização de dois jogos de mesas e cadeiras em torno das barracas de comércio ambulante, independente da atividade exercida.

Art. 25º - É proibido ao comerciante, utilizar área pública ou veículo estacionado, como ponto de apoio ou depósito de mercadorias e de equipamentos, em qualquer período ou horário.

Art. 26º - É proibida a utilização de carrinhos de supermercado ou carrinhos de mão para locomoção ou armazenamento de caixas de isopor ou produtos de comércio.

Art. 27º - Compete ao Comerciante a perfeita higienização de seu equipamento e da área ocupada para sua atividade.

Art. 28º - Compete ao Comerciante tratar com respeito o público em geral e os clientes.

Art. 29º - Para produtos alimentícios preparados no momento de consumo é obrigatório o uso de gorros, toca, jaleco e avental.

Art. 30º - Para produtos alimentícios é obrigatória à utilização somente de maionese, catchup, mostarda e molhos industrializados.

Art. 31º - É obrigatório ensacar, recolher e disponibilizar uma lixeira para o armazenamento de todos os resíduos e lixos produzidos durante o período de funcio-



namento.

Art. 32º - Os alimentos não deverão ser tocados diretamente com as mãos, usar sempre pegadores, luvas ou sacos plásticos.

Art. 33º - Os sorteados deverão acatar todas as solicitações dos Servidores Municipais encarregados da fiscalização.

Art. 34º - Todos os sorteados deverão manter o endereço atualizado junto ao órgão licenciador.

Art. 35º - É proibido, em qualquer hipótese, ao comerciante, alugar, vender ou repassar a terceiros, ainda que gratuitamente, o seu direito de utilização de espaço público e barraca, sob pena de cassação da autorização para o uso da área pública.

Art. 36º - Em caso de desistência da atividade ou da utilização do espaço público, deverá o desistente protocolar requerimento endereçado ao órgão licenciador solicitando o cancelamento do seu cadastro e autorização. A desistência implicará na convocação imediata do candidato integrante da lista de espera segundo a ordem estabelecida no sorteio.

CAPÍTULO V I - DA FISCALIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE CUMPRIMENTO DE REGRAS

Art. 37º - No exercício de seu Poder de Polícia Administrativa poderão os fiscais, no caso de verificação de descumprimento das regras estabelecidas no presente edital, apreender todo o material e mercadoria comercializada, lavrando o respectivo auto de apreensão, como estabelece o Código de Postura do Município.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38º - Toda comunicação oficial sobre este Edital será realizada junto ao sítio oficial da Prefeitura Municipal de Corumbá, no seguinte endereço eletrônico: www.corumba.ms.gov.br

Art. 39º - As denúncias de irregularidades e inobservância das normas estabelecidas no presente edital poderão ser realizadas por qualquer cidadão junto a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

Art. 40º - Quaisquer informações preliminares poderão ser obtidas pelo telefone 3907- 5262 ou na Casa do Artesão, 405 - Centro, das 08h às 11h e 14h às 17h.

Art. 41º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá ou pessoa designada pelo mesmo.

Corumbá, 28 de maio de 2019.

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE CORUMBÁ Nº. 1542 DE 31/10/2018, PÁG. 04.

RETIFICA-SE POR INCORREÇÃO REFERENTE AO PROCESSO DE UTILIZAÇÃO Nº 41.629 /2018, DA ATA DE REGISTRO Nº 06/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2018 PROCESSO Nº 22.398/2018. CONTRATO 040/2018, ENTRE A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ E M.G MULTI SERVIÇOS LTDA - ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTA, PARA ATENDER OS EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.

ONDE SE LÊ: DURAÇÃO: 60 (SESSENTA) DIAS.

LEIA SE: DURAÇÃO: 90 (NOVENTA) DIAS.

AS DEMAIS CONDIÇÕES PERMANECEM INALTERADAS.

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DE CORUMBÁ Nº. 1542 DE 31/10/2018, PÁG. 05.

RETIFICA-SE POR INCORREÇÃO REFERENTE AO PROCESSO DE UTILIZAÇÃO Nº 41.644 /2018, DA ATA DE REGISTRO Nº 07/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2018 PROCESSO Nº 22.203/2018. CONTRATO 039/2018, ENTRE A FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ E MG SEGURANÇA LTDA - ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA E PREVENTIVA DESARMADA - SEGURANÇA PRIVADA, PARA ATENDER OS EVENTOS REALIZADOS PELA FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.

ONDE SE LÊ: EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS. E DURAÇÃO: 60 (SESSENTA) DIAS.

LEIA SE: EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE VIGILANCIA OSTENSIVA E PREVENTIVA DESARMADA-SEGURANÇA PRIVADA E DURAÇÃO: 90 (NOVENTA) DIAS.

AS DEMAIS CONDIÇÕES PERMANECEM INALTERADAS.

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

RESOLUÇÃO N.º 005 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para a fiscalização e gestão do contrato n.º 002/2019/FMMA, firmado pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Instituição financeira - Banco do Brasil S/A.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;
RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ciro Ruy Moura Magalhães**, servidor público, matrícula n. 10.375, para atuar como Gestor do contrato acima citado;

Art. 2º. Designar **Erick Nogueira de Moraes**, servidor público, matrícula n. 8947, para atuar como Fiscal do contrato acima citado;

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato n.º 002/2019/FMMA, Processo n. 6422/2019, que tem por objeto Gerenciamento e administração da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Corumbá.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

ANA CLAUDIA MOREIRA BOABAI

Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 07, de 1º de janeiro de 2017.

RESOLUÇÃO N.º 006 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para a fiscalização e gestão do contrato n.º 001/2019/FMAP, firmado pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Instituição Financeira - Banco do Brasil S/A.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;
RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ciro Ruy Moura Magalhães**, servidor público, matrícula n. 10.375, para atuar como Gestor do contrato acima citado;

Art. 2º. Designar **Erick Nogueira de Moraes**, servidor público, matrícula n. 8947, para atuar como Fiscal do contrato acima citado;

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato n.º 001/2019/FMAP, Processo n.º 6422/2019, que tem por objeto Gerenciamento e administração da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Corumbá.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

ANA CLAUDIA MOREIRA BOABAI

Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 07, de 1º de janeiro de 2017.

RESOLUÇÃO N.º 007 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para a fiscalização e gestão do contrato n.º 004/2019/FMMA, firmado pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Instituição Financeira Caixa Econômica Federal S/A.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;
RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ciro Ruy Moura Magalhães**, servidor público, matrícula n. 10.375, para atuar como Gestor do contrato acima citado;

Art. 2º. Designar **Erick Nogueira de Moraes**, servidor público, matrícula n. 8947, para atuar como Fiscal do contrato acima citado;

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato n.º 004/2019/FMMA, Processo n. 6418/2019, que tem por objeto Gerenciamento e administração da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Corumbá.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.



Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

ANA CLAUDIA MOREIRA BOABAI

Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 07, de 1º de janeiro de 2017.

RESOLUÇÃO N.º 008 de 27 de maio de 2019.

Designar servidores para a fiscalização e gestão do contrato nº 003/2019/FMAP, firmado pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Instituição Financeira - Caixa Econômica Federal S/A.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Ciro Ruy Moura Magalhães, servidor público, matrícula n. 10.375, para atuar como Gestor do contrato acima citado;

Art. 2º. Designar Erick Nogueira de Moraes, servidor público, matrícula n. 8947, para atuar como Fiscal do contrato acima citado;

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 003/2019/FMAP, Processo nº 6418/2019, que tem por objeto que tem por objeto Gerenciamento e administração da Folha de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município de Corumbá.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

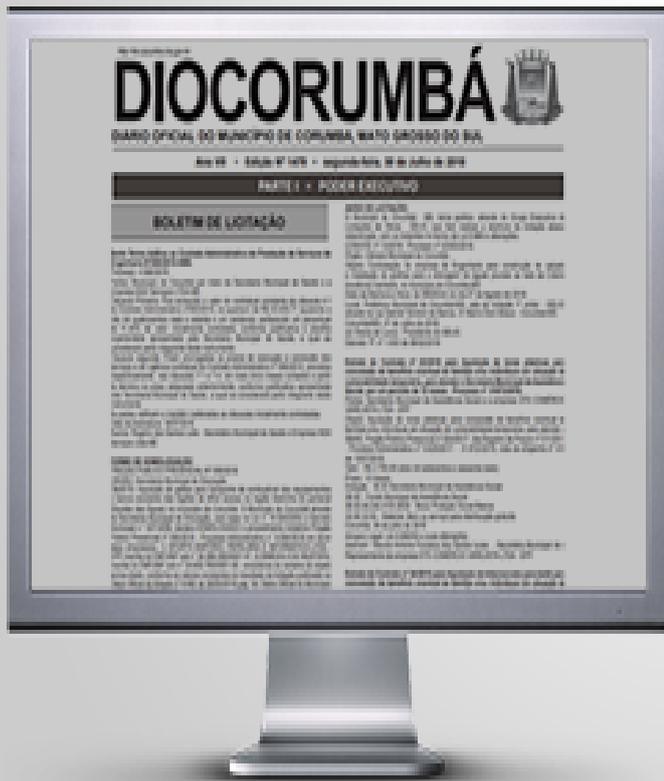
Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 01 de abril de 2019.

Corumbá-MS, 27 de maio de 2019.

ANA CLAUDIA MOREIRA BOABAI

Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 07, de 1º de janeiro de 2017.

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br

