

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IX • Edição Nº 1.980 • Terça-Feira, 18 de Agosto de 2020

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 265, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

*Altera a Lei Complementar nº. 042, de 08 de dezembro de 2000, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica incluído o parágrafo único ao art. 55 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 55 .....

Parágrafo único. Poderá o valor da gratificação ser pago em duas parcelas iguais, em datas disciplinadas em regulamento específico, desde que a segunda não extrapole o prazo estabelecido no caput desde artigo. (AC)

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 2.375, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

**DECLARA HÓSPEDE DE HONRA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ O EXCELENTÍSSIMO PRESIDENTE DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, SENHOR JAIR MESSIAS BOLSONARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, na forma autorizada pelo art. 82, II c.c art. 100, I, "I", ambos da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que ocorre nesta data a visita institucional do Presidente

da República Federativa do Brasil ao Município de Corumbá, para participar de solenidade alusiva à inauguração da estação de radares para controle do tráfego aéreo e vigilância na fronteira;

CONSIDERANDO que ações dessa natureza são importantes e necessárias para a manutenção da soberania do país e repressão a atividades delituosas;

CONSIDERANDO ser salutar ao Município de Corumbá essa proximidade com o Poder Executivo Federal, simbolizada pela visita da autoridade que exerce cumulativamente a Chefia de Estado e de Governo em nosso país, de modo a alcançar outras áreas de interesse público,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica declarado **HÓSPEDE DE HONRA** do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, o Excelentíssimo Presidente da República Federativa do Brasil, Senhor **JAIR MESSIAS BOLSONARO**.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor com sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Corumbá-MS, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES,**  
PREFEITO MUNICIPAL

#### DECRETO Nº 2.376, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.

Designa julgador de primeira instância substituto nos casos de suspeição e impedimento do titular.

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

CONSIDERANDO que o art. 622 da LC nº. 100/2006 - Código Tributário Municipal estabelece que é competente o Departamento de Instrução, Consulta e Julgamento - DICJ para julgamento em primeira instância na esfera administrativa;

CONSIDERANDO que o art. 917-A da LC nº. 100/2006, incluído pela LC nº. 114/2007, disciplina que enquanto não for criado o DICJ, a competência para

## 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 e Direitos Humanos.....	Glauca Antonia Fonseca dos Santos Iunes
Secretaria Municipal de Segurança Pública .....	José Luiz de Aquino Amorim
Secretaria Especial de Cidadania e Políticas Públicas.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Lucio Gabriel Nascimento e Sá
Secretaria Especial de Relações Institucionais.....	
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Cleliane Souza da Silva
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.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Lúcio André Messias 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



Julgamento em primeira instância, na esfera administrativa, será do titular da Gerência de Administração Tributária, atualmente denominado Auditor-Geral de Fazenda do Município,

CONSIDERANDO que a autoridade fiscal tributária que realizou o procedimento de lançamento de crédito tributário não poderá figurar como julgador no mesmo processo,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nos casos em que se verificar a suspeição e/ou impedimento do Titular do Órgão Julgador de Primeira Instância, fica designado em substituição, o Coordenador da Assessoria e Consultoria Técnica e Administrativa.  
Parágrafo Único. Caso o impedimento e/ou suspeição se relacione também à pessoa do substituto, fica designado como Julgador de Primeira Instância o Coordenador Fiscal da Equipe de Trabalho sobre a qual versar a matéria objeto da decisão.  
**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA**  
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**DECRETO Nº 2.376, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.**

**Designa julgador de primeira instância substituto nos casos de suspeição e impedimento do titular.**

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

CONSIDERANDO que o art. 622 da LC nº. 100/2006 - Código Tributário Municipal estabelece que é competente o Departamento de Instrução, Consulta e Julgamento - DICJ para julgamento em primeira instância na esfera administrativa;

CONSIDERANDO que o art. 917-A da LC nº. 100/2006, incluído pela LC nº. 114/2007, disciplina que enquanto não for criado o DICJ, a competência para julgamento em primeira instância, na esfera administrativa, será do titular da Gerência de Administração Tributária, atualmente denominado Auditor-Geral de Fazenda do Município,

CONSIDERANDO que a autoridade fiscal tributária que realizou o procedimento de lançamento de crédito tributário não poderá figurar como julgador no mesmo processo,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Nos casos em que se verificar a suspeição e/ou impedimento do Titular do Órgão Julgador de Primeira Instância, fica designado em substituição, o Coordenador da Assessoria e Consultoria Técnica e Administrativa.  
Parágrafo Único. Caso o impedimento e/ou suspeição se relacione também à pessoa do substituto, fica designado como Julgador de Primeira Instância o Coordenador Fiscal da Equipe de Trabalho sobre a qual versar a matéria objeto da decisão.  
**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA**  
Secretário Municipal de Finanças e Gestão

**PORTARIA “P” Nº 359, DE 17 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em concurso público para provimento de cargo efetivo de nível médio da carreira da Educação do Quadro de

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1  
GABINETE DO PREFEITO .....1  
BOLETIM DE PESSOAL.....2  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO .....3  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....5  
CONSELHOS MUNICIPAIS.....6

Pessoal do Poder Executivo de Corumbá.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições conferidas no inciso VII do art. 82 c.c. alínea ‘a’ do inciso II do art. 100 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no inciso I do art. 11 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, resolve:

**NOMEAR:**

**Art. 1º** O candidato ANTÔNIO TORQUATO LIMA COELHO, para provimento em caráter efetivo no cargo de Técnico de Organização Escolar II, função Técnico de Educação Infantil, da carreira da Educação do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Corumbá, aprovado em 77º lugar no concurso público aberto pelo Edital nº 01/2018, de 13 de março de 2018, homologado pelo Edital nº 17/2018, de 08 de junho de 2018, em cumprimento a decisão judicial no Mandado de Segurança nº 0801771-48.2020.8.12.0008.

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

Corumbá, MS, 17 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
PREFEITO MUNICIPAL

**BOLETIM DE PESSOAL**

**ATOS DO PREFEITO**

**PORTARIA “P” Nº 360, DE 17 DE AGOSTO DE 2020.**

**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 e,

CONSIDERANDO solicitação expressa do servidor abaixo mencionado no Processo Administrativo nº. 18688/2020, o qual pleiteou o cancelamento de sua desincompatibilização por desistência em concorrer a mandato eletivo nas eleições de 2020;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Tornar sem efeito a desincompatibilização de Ramão Siqueira Teixeira, cargo de Agente de Atividades de Saúde III, matrícula 7177, para concorrer a mandato eletivo, solicitada no Processo Administrativo nº. 13845/2020 e formalizada Portaria “P” nº 344, de 13 de agosto de 2020, conforme relação contida no anexo único da mesma, tendo em vista desistência expressamente requerida no Processo Administrativo nº. 18688/2020.

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

Corumbá, 17 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 361, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 100, II, “a” da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, a servidora FRANCISLENE MARIA RODRIGUEZ PEREIRA, matr. 3530, do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal, da Secretaria Municipal de Segurança Pública por motivo de posse em cargo público inacumulável, conforme processo administrativo nº 17863/2020.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar do dia 6 de agosto de 2020.

Corumbá, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 362, DE 18 DE AGOSTO DE 2020.**

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

**RESOLVE:**



**Art. 1º** Tornar sem efeito a Portaria "P" nº 346, de 13 de Agosto de 2020, publicada no Diário Oficial de Corumbá - Edição 1.977, em 13 de agosto de 2020.

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

Corumbá, 18 de agosto de 2020.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS  
E GESTÃO**

**EDITAL Nº 15/2020 - SEFIG**  
**Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018**

**CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DE NÍVEL MÉDIO DA CARREIRA  
DE EDUCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREGA DE DOCUMENTOS,  
EXAME MÉDICO PERICIAL E POSSE**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**, tendo em vista o disposto no art. 7º da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, convoca o candidato **ANTÔNIO TORQUATO LIMA COELHO**, classificado em concurso público e nomeado pela Portaria "P" nº 359, de 17 de agosto de 2020, para realizar o exame médico-pericial, entregar os documentos comprobatórios do atendimento dos requisitos legais para exercício de função pública e posse:

**1. Do exame médico-pericial:**

1.1 O candidato convocado para o exame clínico admissional, deverá comparecer munido de documentos com foto e exames já realizados conforme relação abaixo:

**- Técnico de Organização Escolar II - Técnico de Educação Infantil**

**Exames:** RX de Tórax PA, RX Coluna Cervical e Lombar, Eletrocardiograma, Hemograma, Glicemia, Tipo e Fator Sanguíneo, Ureia, Creatinina, Gama Glutamil Transferase (GGT), Laudo Avaliação Psicológica.

1.2 Em todos os exames complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura do profissional e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável;

1.3 Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de nomeação do candidato;

1.4 A partir da avaliação médica e da avaliação dos exames complementares, o candidato será considerado "apto" ou "inapto" para o exercício do cargo;

1.5 A não apresentação dos exames implicará na eliminação do cargo;

1.6 O exame clínico admissional será realizado no dia **04/09/2020 (sexta-feira) às 08:30 horas**, na Perícia Médica Municipal, localizada na Rua Major Gama, nº 782, Bairro Centro na (Antiga Clínica Prontomed).

**2 Da entrega dos documentos e posse:**

2.1 A entrega dos documentos será realizada no Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco, no dia **01/09/2020 (terça-feira), às 09 horas**.

2.2 Deverão ser entregues, para habilitação à posse, os seguintes documentos:

**Obs: todas as cópias relacionadas abaixo deverão ser apresentadas autenticadas em cartório ou deverão ser acompanhadas do original para autenticação por servidor da Superintendência de Gestão de Recursos Humanos.**

- a) cópia do documento de identidade (RG);
- b) cópia da inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) cópia do comprovante de residência (conta energia, água ou telefone fixo);
- d) cópia do título de eleitor e comprovação de estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) indicação do número de cadastramento no PIS/PASEP, se for cadastrado;
- f) cópia do comprovante da escolaridade exigida para ocupar o cargo e exercer a função de nomeação (diploma e/ou certificado);
- g) cópia do certificado de reservista das forças armadas, em caso de candidato do sexo masculino;

h) certidões passadas pela Justiça Estadual e Federal, observando o domicílio do candidato, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à data de abertura do concurso (em 13.03.2018);

- i) cópia da certidão de nascimento ou casamento, se for o caso;
- j) cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes e outros equiparados e cópia do documento de identidade e inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF para os dependentes e outros equiparados maiores de 14 anos;
- k) duas fotos 3x4, recente.

2.3 A posse do candidato será realizada no dia **15/09/2020 (terça-feira)** às 09 horas no Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco. No ato da posse o candidato preencherá os seguintes documentos:

- declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública e não acumula proventos de aposentadoria pago por previdência pública federal, estadual ou municipal (este documento estará disponível no local da posse);
- declaração de não ter sido demitido por justa causa por órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos últimos cinco anos (este documento estará disponível no local da posse);
- declaração que não possui impedimentos para a posse como: participação em empresa que mantém contratos com o ente público, bem como participação em gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada (este documento estará disponível no local da posse);
- declaração de bens (este documento estará disponível no local da posse).

2.4 Se o candidato for requerer a prorrogação de posse, deverá protocolar o seu pedido até o dia 15/09/2020. A prorrogação de posse será pelo prazo de até 30 dias consecutivos, contados da data da posse, implicando a omissão na revogação da nomeação e na perda da classificação no concurso público.

2.5 Conforme item 13.8 do Edital nº 01/2018 de 13/03/2018 - Edital de abertura do Concurso Público, será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou **não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Corumbá/MS**, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

**CORUMBÁ/MS, 17 DE AGOSTO DE 2020.**

**LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO**  
**PORTARIA "P" Nº 35 DE 18/01/2019**

**ANEXO ÚNICO**

**EDITAL Nº 15/2020 - SEFIG**  
**Concurso Público nº 01/2018 - Edital nº 01/2018 de 13/03/2018**

**ENTREGA DOS DOCUMENTOS**

Data 01/09/2020 - (Terça-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato: ANTÔNIO TORQUATO LIMA COELHO

**EXAME MÉDICO PERICIAL**

Data 04/09/2020 - (Sexta-Feira)
Local: Perícia Médica Municipal - Rua Major Gama, nº 782, Bairro Centro.
Horário: 08:30 horas
Candidato: ANTÔNIO TORQUATO LIMA COELHO

**POSSE**

Data 15/09/2020 - (Terça-Feira)
Local: Auditório da Prefeitura Municipal de Corumbá, localizado na Avenida Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, bairro Dom Bosco.
Horário: 09 horas
Candidato: ANTÔNIO TORQUATO LIMA COELHO



# ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 05/06/2020 - COVID 19  
Processo nº 16748/2020

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 - inciso IX da CF/Art. 2º - inciso IX da LC nº 115, de 26 de dezembro 2007, e Art. 2º - inciso II do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018, torna público aos interessados a **Divulgação da Validação de Documentos, Classificação e Convocação dos Candidatos conforme vagas imediatas informadas no Anexo I do Edital 05/01/2020**, mediante termos e condições constantes neste Edital.

### DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS, CLASSIFICAÇÃO E CONVOCAÇÃO DAS VAGAS IMEDIATAS.

Ficam convocados para Entrega de Documentos e Assinatura de Contrato Temporário, **os 4 (quatro) primeiros colocados** que deverão comparecer na Sede da Prefeitura, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros s/n, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde **até o dia 21 (sexta-feira) de Agosto, das 7:30min às 13:30min.**

CARGO/FUNÇÃO		
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - ENFERMEIRO		
NOME DO CANDIDATO	Classificação	Apto Inapto
Hevelen Andreza da Silva Chaparro	1º	Apto
Lucimar de Souza Sampaio	2º	Apto
Helen Tatiane da Silva Santos	3º	Apto
Raphaela Cristina Silva Carvalho	4º	Apto
Thiago dos Santos Araujo	5º	Apto
Mateus Vieira Lima	6º	Apto
Alice Martins Chalega	----	Inapto não compareceu
Daline Silva Barbosa	----	Inapto não compareceu

Fica convocada para Entrega de Documentos e Assinatura de Contrato Temporário, **a 1 (primeira) colocada** que deverá comparecer na Sede da Prefeitura, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros s/n, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde **até o dia 21 (sexta-feira) de Agosto, das 7:30min às 13:30min.**

CARGO/FUNÇÃO		
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - PSICÓLOGO		
NOME DO CANDIDATO	Classificação	Apto Inapto
Isabela Faria Bero	1º	Apto
Katiuscia Regina de Carvalho	2º	Apto
Rosa Marília Batista de Moraes	3º	Apto
Aguinaldo Rodrigues	----	Inapto não compareceu

Ficam convocados para Entrega de Documentos e Assinatura de Contrato Temporário, **os 9 (nove) primeiros colocados** que deverão comparecer na Sede da Prefeitura, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros s/n, no Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Saúde **até o dia 21 (sexta-feira) de Agosto, das 7:30min às 13:30min.**

CARGO/FUNÇÃO		
PROFISSIONAL DE SERVIÇOS DE SAÚDE - TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
NOME DO CANDIDATO	Classificação	Apto Inapto
Rafaelle Martuche Garcia	1º	Apto
Elisangela Rodrigues de Souza	2º	Apto
Caciane Maria Bortolanza	3º	Apto
Valdinéia Ramos da Silva	4º	Apto
Neila Barros Peredo	5º	Apto

Beatriz Ferreira da Silva Paes	6º	Apto
Karina de Souza Fonseca	7º	Apto
Aline Alves de Lima Palmieri	8º	Apto
Tamires da Silva Santiago	9º	Apto
Maria Carolina Marques Rodrigues	10º	Apto
Fabylayne Seren Sant'Anna	11º	Apto
Pedro Antonio Borges Merino	----	Inapto não compareceu
Kátia Regina Ferreira costa	----	Inapto não comprovou títulos
Leila Soares Ferreira da Silva	----	Inapto não compareceu
Tatiane Gomes Villanova	----	Inapto não comprovou títulos
Michael de Farias Vasquez	----	Inapto não comprovou títulos
Cleide Moreira Soares da Silva	----	Inapto não comprovou títulos
Danielle Vilalva dos Santos	----	Inapto não comprovou títulos

### DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

Conforme Item 10.1 do Edital 05 /01/2020, os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- Título de eleitor;
- Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- Cadastramento no PIS/PASEP;
- Uma foto 3x4;
- Comprovante de residência;
- Certidão de nascimento ou casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- Comprovante de Escolaridade, conforme a exigência para o cargo;
- Certificado militar, quando couber;
- Carteira de Identidade Profissional (quando couber);
- Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de justiça de MS);
- Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- Declaração de bens; e
- Declaração de acumulação de cargos.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

- Para concluir o quadro de Reservas, os candidatos que foram considerados Inaptos, serão substituídos por outros candidatos, que deverão realizar a Validação de Documentos, seguindo rigorosamente a Ordem de Classificação publicada no Edital 05/05/2020.

- O candidato que não comparecer para assinatura de contrato no prazo determinado em Diário Oficial, será automaticamente desclassificado e para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

Corumbá 18 de Agosto de 2020

**WALDIR DE OLIVERIA ROCHA**  
Respondendo pela Escola de Governo

**EDITAL Nº 06/03/2020**  
**Processo nº 13687/2020**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 - inciso IX da CF/Art. 2º - inciso VIII e X da LC nº 115, de 26 de dezembro 2007, e Art. 2º - inciso II e III do Art. 3º da LC nº 228, de 26 de Junho de 2018, torna público aos interessados a **SUSPENSÃO DO REFERIDO PROCESSO SELETIVO POR TEMPO INDETERMINADO**. COMUNICAMOS QUE QUALQUER ALTERAÇÃO NESTA SUSPENSÃO, O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ INFORMARÁ AOS INTERESSADOS, ATRAVÉS DE PUBLICAÇÃO EM DIÁRIO OFICIAL DE IMPRENSA, BEM COMO NA HOME PAGE DA PREFEITURA.

Corumbá, 18 de Agosto de 2020.

**WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA**  
Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### RESOLUÇÃO/SEMED Nº122, DE 17 DE AGOSTO DE 2020

Estabelece normas para o reordenamento do cumprimento da carga horária anual e dias letivos no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS, em decorrência da pandemia causada pela COVID-19.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ, no uso das atribuições legais, considerando o disposto no Decreto Nº 2263, de 16 de março de 2020 e suas alterações posteriores, que dispõem sobre medidas temporárias a serem adotadas no âmbito da Administração Pública do Município de Corumbá/MS, para prevenção da COVID-19, que suspendeu as aulas presenciais nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e no Parecer 005/2020 do Conselho Nacional de Educação que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19,

#### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Reordenar as normas para cumprimento da carga horária anual e dias letivos os quais os estudantes têm direito, conforme legislação, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, por meio do reconhecimento da carga horária das atividades do Plano de Estudo Tutorado (PET), bem como os dias letivos correspondentes, durante o período de suspensão das aulas presenciais previstos no Decreto nº 2263, de 16 de março de 2020.

Parágrafo único. O período previsto na *caput* deste artigo tem início retroativo a 01 de abril de 2020 e será automaticamente finalizado por meio de ato do Prefeito ou por expressa manifestação desta Secretaria, seguindo as diretrizes nacionais de enfrentamento a pandemia.

Art. 2º. Compreende o Plano de Estudo Tutorado (PET):

I - conforme a Instrução Normativa SEMED Nº. 002/2020, o Plano de Estudo Tutorado consiste em conteúdos e orientações de estudo com atividades organizadas por ano de escolaridade, voltadas para o regime de estudo não presencial sob a tutoria dos pais ou responsável, em casa e como medida de prevenção a COVID-19, sendo que os conteúdos são baseados no Currículo de Referência do Mato Grosso do Sul (CRMS) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

II - as atividades ofertadas pelas instituições da Rede Municipal de Ensino, sob responsabilidade do professor da turma ou do componente curricular e supervisão da SEMED, de maneira remota e sem a presença do professor e do estudante no mesmo espaço físico;

III - metodologias desenvolvidas por meio de recursos tecnológicos, adotadas pelo professor ou pela instituição de ensino e utilizadas pelos estudantes com material ou equipamento particular, cedido pela instituição de ensino ou mesmo público;

IV - as atividades incluídas no planejamento do professor e contempladas na proposta pedagógica curricular da unidade escolar;

V - as atividades submetidas ao controle de frequência ou participação do estudante; e

VI - as atividades que integram o processo de avaliação do estudante.

Art. 3º. O Plano de Estudo Tutorado (PET) reúne as atividades não presenciais utilizadas pelo professor da turma ou professores dos componentes curriculares, destinadas à interação com o estudante por meio de orientações e materiais impressos, estudos dirigidos, plataformas virtuais, correio eletrônico, redes sociais, videoaulas, videochamadas, telefonemas e outras semelhantes.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - planejar e alinhar estratégias e ações para oferecer suporte às equipes gestoras durante o regime adotado durante a pandemia;

II - orientar as instituições de ensino quanto aos procedimentos referentes ao Plano de Estudo Tutorado;

III - supervisionar e apoiar as atividades de planejamento e elaboração de conteúdo, materiais e recursos pedagógicos pelos professores das unidades de ensino para disponibilização aos estudantes da Rede Municipal de acordo com a organização dos componentes curriculares previstos para o ano letivo de 2020;

IV - orientar as equipes das escolas na adequação da Proposta Pedagógica para a oferta, em caráter excepcional, do Plano de Estudo Tutorado;

V - acompanhar o encaminhamento dos conteúdos e materiais aos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

VI - assegurar ampla divulgação deste documento e dos espaços e meios de comunicação para envio dos materiais, conteúdos e recursos pedagógicos aos

estudantes;

VII - realizar reuniões *online* para suporte e alinhamento das ações junto às equipes gestoras;

VIII - disponibilizar plataforma digital com recursos didáticos que facilitem o ensino remoto, bem como a comunicação entre a escola e os estudantes e/ou suas famílias;

IX - apoiar as unidades escolares na disponibilização de material didático (por meios não eletrônicos) aos estudantes que não dispõem de acesso à internet;

X - monitorar semanalmente a implementação do PET junto às unidades escolares e emitir relatórios de turmas por unidade escolar;

XI - apoiar as unidades escolares na busca ativa de estudantes não atendidos com as atividades do PET;

XII - elaborar programa de combate à evasão e abandono escolar; e

XIII - reelaborar o Calendário Escolar 2020 e encaminhar às unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino para apreciação e adequações.

Art. 5º Compete à Direção Escolar:

I - estabelecer, em conjunto com a equipe pedagógica, o modo de comunicação com o pai/mãe ou responsável, ou o próprio estudante, a fim de garantir o acesso ao Plano de Estudo Tutorado, a ser realizado pelo estudante no período de suspensão das aulas presenciais, conforme estabelecido em legislação;

II - dar publicidade ao processo de implementação das atividades do PET à comunidade escolar;

III - assegurar a garantia do cumprimento das orientações da SEMED;

IV - organizar os horários da equipe pedagógica, bem como dos professores e administrativos, observando as normas técnicas determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, referente à pandemia da Covid-19;

V - acompanhar a efetiva participação dos coordenadores pedagógicos e professores na elaboração do Plano de Estudo Tutorado;

VI - acompanhar os coordenadores pedagógicos na elaboração do plano de trabalho dos professores regentes, auxiliares, de apoio, de projetos e de educação física, considerando a dinâmica do trabalho remoto;

VII - garantir a entrega do material impresso aos estudantes que não têm acesso aos recursos tecnológicos para as atividades não presenciais;

VIII - monitorar e garantir a efetividade do processo envolvendo toda comunidade escolar; e

IX - a organização de prazos de entrega e recebimento das atividades do PET juntamente à equipe pedagógica da unidade escolar.

Art. 6º Compete ao Coordenador Pedagógico, em relação ao Plano de Estudo Tutorado:

I - informar aos professores a importância da implementação do PET;

II - criar canais de comunicação entre equipe gestora, professores e pais de alunos da escola, para a orientação dos encaminhamentos necessários;

III - acompanhar o plano de trabalho dos professores regentes e especialistas por componentes curriculares, professores de apoio, de projetos desportivos, considerando a dinâmica do trabalho remoto;

IV - realizar reuniões *online* com todos os professores de sua escola, no mínimo duas vezes por semana, registrando o desenvolvimento das atividades;

V - assessorar os professores individualmente, de forma presencial e virtual, sempre que necessário;

VI - orientar e acompanhar o PET, contribuindo com os professores, caso seja necessário, no enriquecimento pedagógico e no desenvolvimento de estratégias metodológicas;

VII - identificar, junto aos professores, quais alunos não estão tendo acesso às atividades do PET e solicitar providências junto ao Conselho Tutelar para realização da busca ativa;

VIII - articular contato direto com a família ou responsável pelo estudante, por meio dos canais de comunicação estabelecidos pela Direção Escolar, para repasse e recebimento das atividades escolares e providências; e

IX - acompanhar a devolução das atividades do PET realizadas pelos estudantes e garantir o processo avaliativo contínuo a ser realizado pelos docentes.

Art. 7º Compete ao docente:

I - planejar e elaborar as atividades do PET em consonância com os documentos



curriculares emanados da Secretaria Municipal de Educação, que deverá ser apreciada pela coordenação pedagógica;  
 II - criar canal de comunicação a fim de sanar possíveis dúvidas dos estudantes, família ou responsáveis, no que diz respeito às atividades do PET;  
 III - arquivar as atividades do PET para fins de comprovação do cumprimento do currículo, da avaliação do rendimento escolar, da carga horária anual e dos dias letivos aos quais o estudante tem direito, e posterior repasse ao Coordenador Pedagógico;  
 IV - disponibilizar tempo diário, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para esclarecer dúvidas dos alunos e seus pais sobre as atividades do Plano de Estudo Tutorado, respeitando as horas/atividades;  
 V - orientar alunos e pais que as atividades realizadas nos cadernos, folhas e outros materiais devem ser apresentadas por e-mail, mídias sociais ou entregues na escola, conforme orientações da equipe pedagógica da unidade escolar;  
 VI - preencher a planilha de acompanhamento e participação dos alunos;  
 VII - acompanhar a participação de sua turma nas atividades, levando ao conhecimento da equipe pedagógica de sua escola semanalmente; e  
 VIII - participar das formações direcionadas pela equipe gestora da escola e pela SEMED.

Art. 8º Compete ao professor de apoio:  
 I - planejar e elaborar as atividades do PET, conjuntamente com o professor regente ou responsável de cada componente curricular, em consonância com os documentos curriculares emanados da Secretaria Municipal de Educação, que deverão ser apreciados pela coordenação pedagógica;  
 II - realizar as adaptações curriculares de acordo com a(s) necessidade(s) educacional(is) específica(s) do(s) aluno(s) que acompanha.  
 Art. 9º Compete ao estudante, sob a supervisão de pai/mãe ou responsável:  
 I - realizar as atividades do PET de todos os componentes curriculares propostos pelos docentes e devolvê-las nos prazos estabelecidos pela equipe pedagógica da unidade escolar;  
 II - manter-se atualizado acerca das informações oficiais emanadas pela unidade escolar; e  
 III - utilizar os canais de comunicação disponibilizados para compartilhar com professores e colegas opiniões ou dúvidas acerca das atividades disponibilizadas. Bem como para realizar as devolutivas nos prazos estipulados.

CAPÍTULO III  
 DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 10. O Plano de Estudo Tutorado na Educação Infantil deve:  
 I - considerar os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento dessa etapa da educação básica;  
 II - reunir orientações aos pais ou responsáveis com atividades educativas de caráter eminentemente lúdico, recreativo, criativo e interativo, que possam ser realizadas com as crianças em casa, enquanto durar o período de emergência, garantindo, assim, atendimento essencial às crianças pequenas e evitando retrocessos cognitivos, corporais (ou físicos) e socioemocionais;  
 III - considerar o contato frequente com as famílias, com o intuito de estreitar os vínculos e orientar as famílias na realização das atividades com as crianças; e  
 IV - considerar que a avaliação é realizada para fins de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.  
 Parágrafo Único. Para o disposto no inciso II deste artigo recomenda-se que para crianças de 0 a 3 anos as orientações para os pais devem indicar atividades de estímulo, leitura de textos ou livros infantis pelos pais, brincadeiras, jogos, músicas infantis. E, para as de 4 e 5 anos as orientações devem indicar, da mesma forma, atividades de estímulo, leitura de textos ou livros infantis pelos pais ou responsáveis, desenhos, brincadeiras, jogos, músicas infantis e algumas atividades em meios digitais, quando for possível.

CAPÍTULO IV  
 DO ENSINO FUNDAMENTAL E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 11. No Ensino Fundamental - Anos Iniciais, o Plano de Estudo Tutorado deve:  
 I - compor roteiros práticos e estruturados para acompanharem a resolução de atividades pelas crianças;  
 II - propor atividades explorando diferentes linguagens. E, sempre que possível, explorar o lúdico e, quando possível, atividades criativas;  
 III - levar à autonomia das crianças e, na alfabetização, à reflexão sobre o sistema de escrita alfabética;  
 IV - priorizar atividades que favoreçam a prática da leitura, escrita e oralidade;  
 V - priorizar sequências didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC; e  
 VI - utilização, quando possível, de mídias sociais (*WhatsApp, Facebook, Instagram* etc.) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais.

Art. 12. No Ensino Fundamental - Anos Finais, o Plano de Estudo Tutorado deve:  
 I - priorizar sequências didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas por área de conhecimento na BNCC;  
 II - propor estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros; e  
 III - utilização, quando possível, de mídias sociais de longo alcance (*WhatsApp, Facebook, Instagram* etc.) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais.

Art. 13. Ao estudante da Educação de Jovens e Adultos, o Plano de Estudo Tutorado deve atender aos fundamentos da modalidade, ou seja, atendimento

aos pressupostos de harmonização dos objetivos de aprendizagem ao mundo do trabalho, a valorização dos saberes não escolares e as implicações das condições de vida e trabalho dos estudantes.

CAPÍTULO V  
 DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 14. Os professores especializados em educação especial, quais sejam: professores de apoio em ambiente escolar, professores do Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncional, tradutor intérprete de Libras, em articulação com o professor regente e a equipe pedagógica da escola, ficarão responsáveis pelas adequações das atividades, dos materiais dos estudantes da educação especial, que devem ser acompanhadas pelo assessor técnico da Educação Especial.

I - na adequação da atividade deverão ser considerados:  
 a) o Plano Educacional Individualizado - PEI;  
 b) o grau de autonomia para execução da atividade, com mediação dos familiares; e  
 c) o recurso educacional especializado necessário para execução da tarefa em casa.  
 II - as atividades desenvolvidas deverão ser devolvidas e avaliadas conforme previsto no Plano Educacional Individualizado e arquivadas no portfólio do estudante.

Art. 15. O professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE da Sala de Recursos Multifuncionais e a equipe pedagógica deverão ser responsáveis pela adequação das atividades organizadas pelo professor regente para os estudantes da educação especial que não dispõem de professor de apoio.

Parágrafo Único. As atividades de que tratam o *caput* deste artigo devem ser acompanhadas pelo assessor técnico pedagógico do Núcleo de Educação Especial e inclusão.

CAPÍTULO V  
 DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Art. 16. A escola deverá permanecer aberta ao público, nos dias úteis, nos períodos matutino e vespertino, no horário de 7h às 11h e 13h às 17h.

Art. 17. O atendimento ao público deverá ocorrer preferencialmente pelos canais de comunicação disponibilizados pela unidade escolar ou mediante agendamento, em atendimento às normas de distanciamento social.

Art. 18. Para a efetivação do estabelecido nesta Resolução deverá ser instituída uma ação pedagógica colaborativa entre toda a comunidade escolar no desenvolvimento de atividades que vão além das rotinas estabelecidas no cotidiano da escola.

CAPÍTULO VI  
 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Esta Resolução foi aprovada pelo Conselho Municipal de Educação (CME) em reunião ordinária do dia, 28 de julho de 2020 conforme Parecer Deliberativo Nº 001/2020, constante do Processo Nº 065/2020;

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação deve elaborar um documento orientativo com os critérios de avaliação e demais procedimentos pedagógicos constantes desta Resolução;

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

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 1º. de abril de 2020.

Corumbá-MS, 17 de agosto de 2020.

JORSIL SANTANA  
 Presidente do Conselho Municipal de Educação

GENILSON CANAVARRO DE ABREU  
 Secretário Municipal de Educação  
 Portaria "P" 230 de 16 de fevereiro de 2018

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

Republicação.  
 Republica-se por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá em 17/08/2020, em sua Edição Nº 1.979, página 33.

**Este documento deve atestar que a conta bancária do Fundo se encontra ativa, e deve incluir as seguintes informações: número do CNPJ ao qual a conta está associada (que deve ser o mesmo número do CNPJ do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente), número do banco, número da agência e número da conta corrente.**

ANEXOS  
 ANEXO I - Declaração de ciência e concordância

ANEXO II - Declaração sobre instalações e condições materiais  
 ANEXO III - Declaração e relação dos dirigentes da entidade  
 ANEXO IV - Declaração de que a organização atende aos requisitos da lei  
 ANEXO V - Declaração da não ocorrência de impedimentos  
 ANEXO VI - Declaração De Ciência e Conformidade Com o Edital Da Fundação Itaú  
 ANEXO VII - Cronograma de Ações Preparatórias  
 ANEXO VIII - Síntese do Orçamento  
 ANEXO IX - Modelo de Projeto  
 ANEXO X - Documentação a ser Apresentada para Assinatura do Termo de Fomento

Corumbá, 29 de julho de 2020.

Márcia Cândida Silva de Jesus Silva  
 Presidente do CMDCA

PARECER Nº 001/2020 - CME/CORUMBÁ-MS

**PROCEDÊNCIA:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**ASSUNTO:** Parecer Referente ao Processo nº 065/SEMED/GGPE/2020 - Minuta de Resolução/SEMED que estabelece o Reordenamento da Carga Horária anual e Dias Letivos no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS, em decorrência da pandemia causada pela COVID-19

**RELATORES :** Conselheiros: Luiz Manoel Bezerra, Rosemeiry Alves Zozias de Lima, Márcia Zárate Guerreiro, Assessora Técnica: Norma Taciana Ramos

**I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS:**

A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no Processo Nº 065/SEMED/GGPE/2020 - Reordenamento do Cumprimento de Carga Horária Anual e Dias Letivos/2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino, solicita Parecer da Minuta de Resolução que valida as atividades do Plano de Estudos Tutorados como letivas desde o dia 01 de abril de 2020, até que as autoridades competentes entendam que é seguro um retorno gradual às atividades presenciais.

**II - ANÁLISE DA MATÉRIA**

O Processo nº 065/SEMED/GGPE/2020 - Reordenamento do Cumprimento de Carga Horária Anual e Dias Letivos/2020 no âmbito da Rede Municipal de Ensino, deu entrada neste Conselho no dia 20/07/2020, com os seguintes documentos: Ofício nº 166/2020/SEMED/2020 - encaminhamento do processo, Exposição de Motivos nº 001/2020/SEMED, Minuta de Resolução/SEMED nº XXX, de XXX de julho de 2020.

**III - CONCLUSÃO DA PLENÁRIA**

A Plenária reunida em 28/07/2020, contou com a participação dos seguintes

conselheiros: Jorsil Santana dos Santos - Conselheiro Presidente, Márcia Zárate Guerreiro, Elisa de Fátima Nascimento Jatobá, Rosemeiry Alves Zozias de Lima, Francisca Alves da Silva Stefanelli, Dezanil Sorrilha, Djair Boaventura da Silva e Gisele Tavares Bernal; Assessoras Técnicas: Rosa das Graças Nunes Delgado - Secretária, Norma Taciana Ramos e Leda Maria Alvarenga e professora Maria Aparecida Dias de Moura, Gerente de Políticas Educacionais da SEMED, que fez a explanação da referida Minuta de Resolução, esclarecendo as dúvidas dos conselheiros.

Após a exposição e devidos esclarecimentos a Minuta foi aprovada, com as seguintes orientações:

- 1- A Secretaria Municipal de Educação deverá fazer constar na Resolução:
  - 1.1 - que no final do ano letivo em análise, a unidade escolar deverá ter um diagnóstico da aprendizagem do aluno e da turma, bem como a SEMED deverá elaborar um diagnóstico de cada unidade escolar, para fins de organização de programas de recuperação da aprendizagem no ano letivo de 2021;
  - 1.2 - incluir no Capítulo IV, Art. 15, a participação do Núcleo de Educação Especial e Inclusão/ NEI da SEMED
- 2- Elaborar um documento orientativo, com relação a:
  - 2.1 - definição e cumprimento do Calendário Escolar;
  - 2.2 - estabelecimento de critérios para contagem da carga horária referente a cada componente curricular, dentro de cada bimestre letivo;
  - 2.3 - estabelecimento do tratamento didático acerca do período a ser regulamentado ( 1º de abril até a publicação do documento em análise) ou seja, como os blocos disponibilizados pela SEMED no portal, serão aproveitados para cômputo da Carga Horária;
  - 2.4 - definição junto as unidades escolares os critérios de participação e avaliação durante o período de vigência das atividades remotas;
  - 2.5- definição de critérios para a realização de conselhos de classe;
- 3- Incluir no Plano Plurianual/PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias/ LDO, recursos para os programas de recuperação da aprendizagem para os próximos anos letivos, objetivando mitigar as perdas no processo de aprendizagem dos estudantes.
- 4- Após a reestruturação da minuta, a resolução deverá ser publicada em Diário Oficial do Município.
- 5- Após elaboração do documento orientativo, acima mencionado, o mesmo deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para ciência

Jorsil Santana dos Santos  
 Conselheiro Presidente do CME/ Corumbá/MS

Corumbá, 06 de agosto de 2020.

# PREFEITURA DE CORUMBÁ