

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IX • Edição Nº 2.074 • Terça-Feira, 05 de Janeiro de 2021

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA "P" Nº 37, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

- I - Breno da Conceição Gonçalves, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;
- II - Eduardo da Silva Ferreira, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;
- III - Elvis Luiz Rivero Rojas, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- IV - Francisco Alberto Carcano de Barros Por Deus, Assessor-Governamental II, símbolo DAG-06;
- V - Geovane Oliveira da Costa, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;
- VI - Jackson da Silva, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;
- VII - Jeferson de Oliveira, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;
- VIII - João Barbosa Filho, Assessor-Governamental I, símbolo DAG-05;
- IX - Luiz Carlos Alves de Arruda, Assessor-Governamental I, símbolo DAG-05;
- X - Luiz Peres de Almeida, Assessor-Governamental II, símbolo DAG-06;
- XI - Rosemar de Souza Pinheiro, Assessor-Governamental II, símbolo DAG-06;
- XII - Sebastiao Ferreira Dias, Assessor-Governamental III, símbolo DAG-07;

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

de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA "P" Nº 38, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Procuradoria Geral do Município:

- I - Alexandre de Barros Mauro, Assessor Executivo III, símbolo DAG-04;
- II - Allan Lopes Ramos, Assessor Governamental II, símbolo DAG-06;
- III - Gabriela Oliveira Borges, Assessor Governamental II, símbolo DAG-06;
- IV - Jorge Soares Filho, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05;
- V - Lohanny Maia Bogarim, Assessor Governamental II, símbolo DAG 06;
- VI - Lucas Vieira Rezende, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05;
- VII - Marco Tulio Bruno Dias, Assessor Executivo II, símbolo DAG 03;
- VIII - Pedro Henrique Alvarez de Oliveira, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05;
- IX - Ravenna Yara Leite Szochalewicz, Assessor Governamental II, símbolo DAG 06;
- X - Sérgio Henrique Costa Marques Hoyos, Assessor Governamental II, símbolo DAG 06;
- XI - Sérgio Rafael Navarro da Costa, Assessor Governamental II, símbolo DAG 06;
- XII - Talita Iria Castro De Almeida Oliveira, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-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.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Luiz Fernando Moreira
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Especial de Política Institucional.....	Edson Panes de Oliveira Filho
Secretaria Especial de Gestão Pública.....	José Carlos Macena de Britto Junior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Heliney de Miranda 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 Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	



PORTARIA “P” Nº 39, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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. 7º da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCELO HENRIQUE GALHARTE**, Procurador Municipal - Categoria Especial, matrícula 1063, na função de Corregedor-Geral na Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 40, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Governo - Assessoria de Comunicação Institucional:

- I - Clovis Toledo de Andrade Neto, Assessor-Governamental III - símbolo DAG-07;
- II - Duany Fernanda de Carvalho Quidá, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- III - Gisele Simão Ribeiro, Assessor-Governamental - símbolo DAG-07;
- IV - Junior Teixeira da Silva, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- V - Marcelo Fernandes dos Santos, Assessor-Governamental I - símbolo DAG-5;
- VI - Paulo André de Araújo Junior, Assessor de Comunicação Institucional - símbolo DAG-02;
- VII - Vivian Kelly Calmell Aponte, Assessor-Governamental I - símbolo DAG-05;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 41, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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. 7º da Lei Complementar nº 149, de 4 de abril de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **MARCELO DE BARROS RIBEIRO DANTAS**, Procurador Municipal - Categoria Especial, matrícula 670, na função de Procurador-Geral Adjunto, na Procuradoria Geral do Município.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
BOLETIM DE PESSOAL.....	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO.....	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.....	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.....	4
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL.....	4
AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE.....	4
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	4
PARTE II - PODER LEGISLATIVO.....	4

PORTARIA “P” Nº 42, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Alexandre Oliveira de Moura Campos, Assessor Governamental III, símbolo DAG 07;
- II - Antoniel Lima dos Santos, Assessor Governamental III, símbolo DAG 07;
- III - Cleber Rodrigues de Oliveira, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05;
- IV - Diego Ferreira de Oliveira, Assessor Governamental III, símbolo DAG 07;
- V - Erika Longuini, Assessor-Executivo III, símbolo DAG 04, como Responsável Técnica pelo Almoxarifado;
- VI - Jackson Wilson Uchoa de Oliveira, Assessor-Governamental II, símbolo DAG 06;
- VII - Luana Alda Barreto da Silva, Assessor-Governamental II, símbolo DAG 06;
- VIII - Luis Carlos da Silva, Assessor Governamental III, símbolo DAG 07;
- IX - Maria Aparecida Rocha de Oliveira, Assessor-Governamental III, símbolo DAG 07.
- X - Marina Galharte Trotta, Coordenador, símbolo DAG 05, na Coordenação do Núcleo Municipal de Auditoria em Saúde;
- XI - Max Sander Nunes Romero, Assessor Governamental II, símbolo DAG 06;
- XII - Mustafá Abdel Hafiz Ahmmed, Assessor-Executivo III, símbolo DAG 04, como Responsável Técnica pelo Laboratório Municipal;
- XIII - Natalia Leal Capille Serra, Assessor Governamental I, símbolo DAG 05;
- XIV - Paulo Henrique Soares Pereira, Assessor Técnico-Jurídico, símbolo DAG 04;
- XV - Rosemary Nascimento Garcia, Assessor Governamental III, símbolo DAG 07;

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem função de confiança de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, Secretaria Municipal de Saúde:

- I - Fernando da Silva de Medeiros, Profissional de Serviço de Saúde - Mat. 9303, como Gestor dos Processos de Compras;
- II - Eduardo Clink Miriuk, Técnico de Saúde Pública II - Mat. 6951, como Coordenador Administrativo do Almoxarifado;
- III - Helen Andressa da Silva Chaparro, Profissional de Serviços de Saúde - Mat. 2628, como Coordenadora do Centro de Especialidades Médicas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

PORTARIA “P” Nº 43, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito o inciso VI do art. 1º da Portaria “P” nº. 29/2021.

Art. 2º Nomear Josyel Assis Medina da Silva para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo I, símbolo DAG 02, na Governadoria Municipal - Gabinete do Prefeito.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 02/2018.

Pelo presente instrumento de 1º Aditivo, o **MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**, através da



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, devidamente representada por seu Secretário Municipal Sr. Luiz Henrique Maia de Paula, e a consignatária **ZURICH MINAS BRASIL SEGUROS S/A**, já qualificado anteriormente nos autos, anuem em aditar o termo de credenciamento firmado, nos seguintes termos:

Cláusula Primeira: Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Credenciamento nº 02/2018 por mais vinte e quatro meses contados a partir do término no prazo inicialmente estipulado, conforme justificativa apresentada nos autos do processo nº 21.949/2020, a qual se considerará parte integrante deste instrumento.

Cláusula Terceira: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.
DATA DA ASSINATURA: 16 de dezembro de 2020.
Assinam: Luiz Henrique Maia de Paula- Secretário Municipal de Finanças e Gestão e Zurich Minas Brasil S/A.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

RESOLUÇÃO Nº 001, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.

Designar servidores para atuarem como fiscal de contrato administrativo em período de férias e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidor para atuar como fiscal do Contrato Administrativo nº 003/2019, oriundo do Processo nº. 33581/2018, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA E READEQUAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE-LABORATÓRIO MUNICIPAL, DE CORUMBÁ/MS.**

Art. 2º. Fica designado a engenheira civil **ALESSANDRA OLIVEIRA DOS REIS, CREA 8496-D/MS, matrícula nº. 9190** para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento Técnico do contrato, no período de 04/01/2021 à 02/02/2021, em substituição ao engenheiro civil **Marcelo Rodrigues Antunes, matrícula 4065**, que estará gozando de férias regulamentares.

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

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 05 de janeiro de 2021.

Luiz Fernando Moreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução nº 001 de 05 de janeiro de 2021.

Estabelece critérios e procedimentos para o Cadastro de Profissionais de Educação do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino de Corumbá para atribuição de aulas temporárias no ano de 2021.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, na forma que lhe autoriza o Art. 92, II da Lei Orgânica do Município, Art. 71, II e Art.73, II da Lei Complementar 219 de 20 de dezembro de 2017 e na Lei Complementar 150/2012, e considerando a necessidade de cadastrar profissionais de educação efetivos para a função docente em caráter temporário na Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar pública, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Cadastro de candidatos à Função Docente em caráter temporário para exercício na Educação Básica, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2021.

Art. 2º Podem solicitar complementação de carga horária, profissionais de educação detentores de um cargo efetivo de 20h, desde que:

- I. Exista compatibilidade de horários;
- II. A habilitação do profissional de educação seja compatível com a vaga existente e/ou pretendida;
- III. O total de horas/aulas (do cargo efetivo + aulas temporárias, inclusive às horas destinadas ao planejamento pedagógico) não exceda 40h/a;
- IV. O profissional de educação não esteja em processo de readaptação temporária ou permanente;
- V. O profissional de educação não tenha sofrido penalidade em sindicância ou processo administrativo nos últimos 3 (três) anos;
- VI. O profissional de educação goze de boa saúde, atestada por médico do trabalho em documento redigido até 10 (dez) dias antes da atribuição das aulas

temporárias.

Art. 3º O formulário de inscrição para Aulas Complementares estará disponível no endereço eletrônico <http://semecorumba.com.br/aulas>, a partir das 13 horas do dia 06 de janeiro de 2021 até as 17 horas do dia 13 de janeiro de 2021, devendo o interessado seguir adequadamente as instruções que constarão da tela para a efetivação de seu cadastro, o qual ocorrerá exclusivamente pela internet e será requisito essencial para a sua convocação.

Art. 4º Depois de concluída a inscrição, on-line, será enviada no e-mail cadastrado a confirmação com todos os dados inseridos e selecionados pelo candidato, o qual comprovará o registro e que deverá ser mantido em cópia digital e/ou impressa.

Art. 5º As informações prestadas no preenchimento do formulário on-line são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer falsificação ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação de sua inscrição e responsabilização segundo os ditames legais.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por equívocos no preenchimento do cadastro e nem receberá ficha de cadastramento na versão impressa.

Art. 7º A lista dos inscritos, que tiverem suas inscrições deferidas para o Cadastro de Profissionais de Educação do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino para atribuição de aulas temporárias no ano de 2021 será divulgada no DIOCORUMBÁ, depois do encerramento do prazo para cadastramento, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor com sua publicação.

Corumbá-MS, 05 de janeiro de 2021.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 09 de 1º de janeiro de 2021

RESOLUÇÃO/SEMED Nº 002 de 05 de janeiro de 2021.

Estabelece critérios e procedimentos para o Cadastro de Profissionais de Educação do quadro efetivo da Rede Municipal de Ensino de Corumbá para atuarem na Coordenação Pedagógica das escolas da Rede Municipal de Ensino de Corumbá, no Ano Letivo de 2021.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, na forma que lhe autoriza o Art. 92, II da Lei Orgânica do Município, Art. 71, II e Art.73, II da Lei Complementar 219 de 20 de dezembro de 2017 e na Lei Complementar 150/2012,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a abertura do Cadastro para Coordenador Escolar, para profissionais Efetivos da Educação atuarem na função de Coordenador Pedagógico nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Podem atuar como coordenadores pedagógicos na Rede Municipal de Ensino:

- I. Profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino com vínculo efetivo de 20h ou 40h;
- II. Profissionais de educação que não estejam em processo de readaptação temporária ou permanente;
- III. Profissionais de educação que não tenham sofrido penalidade em sindicância ou processo administrativo nos últimos 3 (três) anos;
- IV. Profissionais de educação que gozem de boa saúde, atestada por médico do trabalho;

Art. 3º O formulário de inscrição para Coordenador Escolar estará disponível no endereço eletrônico <http://semecorumba.com.br/coordenacao>, a partir das 13 horas do dia 06 de janeiro de 2021 até às 17 horas do dia 13 de janeiro de 2021, devendo o interessado seguir adequadamente as instruções que constarão da tela para a efetivação de seu cadastro, o qual ocorrerá exclusivamente pela internet e será requisito essencial para a sua designação.

PARÁGRAFO ÚNICO. No formulário de inscrição será obrigatório colar o link do Currículo Lattes ou inserir cópia do Curriculum Vitae.

Art. 4º Depois de concluída a inscrição on-line será enviada no e-mail cadastrado a confirmação com todos os dados inseridos e selecionados pelo candidato, o qual comprovará o registro e que deverá ser mantido em cópia digital e/ou impressa.

Art. 5º As informações prestadas no preenchimento do formulário on-line são de inteira responsabilidade do candidato, sendo que qualquer falsificação ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados, apuradas a qualquer tempo, acarretarão a anulação de sua inscrição e responsabilização segundo os ditames legais.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por equívocos no preenchimento do cadastro e nem receberá ficha de cadastramento na versão impressa.

Art. 7º As inscrições deferidas para o Cadastro de Coordenador Escolar no ano de 2021 serão divulgadas no DIOCORUMBÁ, depois do encerramento do prazo para cadastramento, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 8º O número de coordenadores pedagógicos em cada escola ou centro municipal de Educação Infantil será definido conforme a tipologia de cada unidade escolar.

Art. 9º A designação dos profissionais de educação a partir do cadastro de que trata a presente Resolução é prerrogativa do Secretário de Educação em consenso

com os diretores escolares.

Art. 10 Ao final de cada semestre letivo, o diretor escolar em conjunto com o assessor técnico pedagógico, emitirão parecer referente ao desempenho do coordenador escolar.

Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 Esta Resolução entra em vigor com sua publicação.

Corumbá-MS, 05 de janeiro de 2021.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria □P□ nº 09 de 1º de janeiro de 2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

CONVOCAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2020, PROCESSO Nº 12.506/2020, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.

OBJETO: aquisição de materiais de consumo (colchão, de espuma, lonas e kit bebe) para atender as famílias em situação de vulnerabilidade temporária e emergencial, pelo período de 12 (doze) meses acolhido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Ficam as empresas abaixo relacionadas, notificadas para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo na ocasião apresentar as documentações necessárias. LOCAL: Secretaria Municipal De Assistência Social e Cidadania, Rua: Dom Aquino, 884 - Centro, Corumbá - MS. Empresas: NASSER SAFA AHMAD - ME e FILGUEIRA & FILGUEIRA.

Data: 05/01/2021.

Assina: Amanda Cristiane Balancieri Iunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

PORTARIA "P" FMAP Nº 5, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Fundação do Meio Ambiente do Pantanal:

- I - Ana Carolina de Oliveira Marinho, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- II - Arleni Mesquita Morinigo, Assessor-Governamental I - símbolo DAG-05;
- III - Gabriel Ferreira de Barros Cobra Rehder - Assessor-Governamental I - símbolo DAG-05;
- IV - Renam Ramalho de Albuquerque, Assessor-Governamental III - símbolo DAG-07;
- V - Gisleine de Souza Castro, Gerente - símbolo DAG-04, na Gerência-Administrativa e Financeira;
- VI - Yasmin Morais Franco, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- VII - Ricardo Rodrigues Leite Filho, Gerente - símbolo DAG-04, na Gerência de Sistema de Licenciamento Ambiental;
- VIII - Marina Kleinsorge Daibert, Gerente - símbolo DAG-04, na Gerência de Arborização e Conservação;
- IX - Juliana de Siqueira Gusmão Pereira da Rosa, Assessor Técnico-Jurídico, símbolo DAG-04;
- X - Leandro José de Brito Silvino, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- XI - Lucas da Silva Andrade Pereira, Assessor-Governamental II - símbolo DAG-06;
- XII - Airdo Gil da Costa, Assessor-Governamental III - símbolo DAG-07;
- XIII - Lenir Alencar Peinado, Assessor-Governamental I - símbolo DAG-05.

Art. 2º Designar Ciro Ruy Moura Magalhaes, Técnico de Saúde Pública II, mat. 10375, para exercer a função de confiança de Supervisor de Serviço I, símbolo FCA-1, na Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

ANA CLÁUDIA MOREIRA BOABAI
Diretora-Presidente da FMAP

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

PORTARIA "P" AGETRAT Nº 2, DE 5 DE JANEIRO DE 2021.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - AGETRAT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo relacionados para o exercício dos respectivos cargos de provimento em comissão na Agência Municipal de Trânsito e Transporte - AGETRAT:

- I - Anabel Muller Vilanova, Assessor Governamental II, símbolo DAG-06;
- II - Diego Vieira Bertini, Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência de Transporte;
- III - Edivaldo Dias Medeiros, Assessor Governamental I, símbolo DAG-05;
- IV - Edson Marcos de Moraes, Assessor Governamental II, símbolo DAG-06;
- V - Gilson Pereira de Moraes, Assessor Governamental II, símbolo DAG-06;
- VI - Gustavo Pereira Cazarin Silva, Assessor Governamental I, símbolo DAG-05.
- VII - Jorge Luiz de Carvalho, Assessor Governamental III, símbolo DAG-07;
- VIII - Lisie de Araújo Takeshita, Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência de Trânsito;
- IX - Lucilea Pereira da Silva, Gerente, símbolo DAG-04, na Gerência Administrativa e Financeira;
- X - Maciel Correa da Silva, Coordenador, símbolo DAG-05, na Coordenadoria Técnico-Operacional;
- XI - Marcelo da Silva Rey, Coordenador, símbolo DAG-05, na Coordenadoria de Educação para o Trânsito;
- XII - Neilson Pereira da Costa, Assessor Governamental III, símbolo DAG-07;
- XIII - Thaisa Amorim Ribeiro, Assessor Técnico-Jurídico, símbolo DAG-04.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de janeiro de 2021.

Corumbá, 5 de janeiro de 2021.

LUCIO ANDRÉ MESSIAS DE BARROS
Diretor-Presidente da AGETRAT

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DELIBERAÇÃO 054/CMAS - 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Dispõe sobre a Renovação do Registro de Inscrição neste CMAS do Projeto "Valorizando Vidas" da Rede Feminina de Combate ao Câncer de Corumbá/MS e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2.262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, na sua 79ª Reunião Extraordinária no dia 23/12/2020 e registrada na Ata 211ª.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar a Renovação do Registro de Inscrição Projeto "Valorizando Vidas" da Rede Feminina de Combate ao Câncer de Corumbá/MS com nº 016/2020 com validade de 23/12/2020 à 23/12/2021 por encontrar-se em acordo com as normativas vigentes, dentre elas: Deliberação 035/CMAS/2014 e a Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2015.

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jessyka Karolaine da Fonseca Alvares
Presidente do CMAS

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ - MS

**EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
Nº 002/2020**

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal de Corumbá/MS designado pela Ato nº012/2019 de 19 de Novembro de 2019, publicada no Diário Oficial, do dia 19 de Novembro de 2019, de acordo com a Listagem de Eliminação de Documentos nº 002 de 2020, Autorizada pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, com seus membros: Luiz Felipe de Medeiros Guimarães, Júlio Cesar Bravo, João Manoel Rosa Sales, juntamente com a Presidente Silmara de Lima Pinheiro, com o uso da TABELA DE TEMPORALIDADE.

Faz saber a quem possa interessar que a partir do Quadragésimo Quinto dia subsequente a data de publicação deste Edital no Diário Oficial, se não houver oposição, a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, eliminará: 21.9765. Metros Linear de documentos, relativos à Lista de Documentos nº 002. Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos, dos anos de 1961 a 2018, as documentações citadas serão eliminadas na Câmara Municipal de Corumbá-MS.

Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas e mediante petição dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos da Câmara Municipal de Corumbá, a retirada de documentos, avulsos ou processos, bem como o desentranhamento de folhas de um processo. Corumbá, 07 de Dezembro de 2020.

Membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Silmira de Lima Pinheiro
Presidente da CPAD

Luiz Felipe de Medeiros Guimarães
Membro

João Manoel Rosa Sales
Membro

Júlio Cesar Bravo
Membro

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 01/2018

**CONTRATANTE: Câmara Municipal de Corumbá/MS
CONTRATADA: SIMPA ASSESSORIA & PLANEJAMENTO LTDA - EPP**

OBJETO: Aditivo de Prazo ao Contrato

PRAZO: Prorrogado de 17/01/2021 a 16/01/2022, ou seja, por mais 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº 01.031.0001-2.001.3.3.92.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

ASSINAM: Pela Contratante: Presidente da Câmara Municipal de Corumbá/MS - ROBERTO GOMES FAÇANHA e Pela Contratada: MARCIO PERES VIEIRA MONTEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ

FONE: 3234-3463



LOCAL E DATA: Corumbá/MS, 15 dezembro de 2020.

LISTAGEM DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTIDADE: CPAD - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos. Departamento de Arquivo - CEDOC				Departamento de Arquivo Listagem nº: 002 Folha nº: 002
Código	Assunto/Tipo Documental	Datas Limite	Quantidade (m/linear)	Observação/Justificativa
2.9.4	Convites	2017	0.1365 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9	Balancete	2000	8.8725m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
2.9.9.4	Copias Diversas	2018	1.5015 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
2.9.5	Telegramas	2015	0.819 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
2.9.2	Ofícios Expedidos	2015	7.644 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
2.9.9.5	Revistas	2017	0.1365 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
1.4	Requerimentos	2000	0.9555 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos.
2.9.3	Ofícios Recebidos	2015	0.6825 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9.9.9	Lei Orçamentaria Copias	2018	0.546 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9.9.3	Plano Plurianual Copias	2018	0.1365 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9.9.2	Proposta Orçamentaria Copias	2018	0.1365 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9.9.6	Canhoto de Cheques	2018	0.1365 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
2.9.9.7	Lista de Pedidos	2018	0.273 m/linear	Conforme Tabela de Temporalidade de Documentos
MENSURAÇÃO TOTAL				
21.975 Metros Linear				
DATA-LIMITE GERAL				
Do ano de 2018				
Membro da Comissão		Membro da Comissão		Membro da Comissão
Luiz Felipe de Medeiros Guimarães		Júlio Cesar Bravo		João Manoel Rosa Sales
Corumbá, 07 de dezembro de 2020				
_____ Silmiria de Lima Pinheiro Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos				



CÓDIGO	ASSUNTO/TIPO DOCUMENTAL	PRAZO DE GUARDA			OBSERVAÇÃO/ RECOMENDAÇÃO
		FASE CORRENTE	FASE INTERMEDIÁRIO	DESTINAÇÃO FINAL	
1 SECRETARIAS E LEGISLATIVO					
1.0	Projetos de Lei	1 ano	3 anos	Permanente	
1.1	Leis Municipal	1 ano	3 anos	Permanente	
1.2	Resoluções	1 ano	3 anos	Permanente	
1.3	Lei Orgânica Municipal	1 ano	3 anos	Permanente	
1.4	Requerimentos	1 ano	19 anos	Eliminação	Digitalizar a partir do ano de 2001
1.5	Indicações	1 ano	19 anos	Eliminação	Digitalizar a partir do ano de 2001
1.6	Moções	1 ano	19 anos	Eliminação	Digitalizar a partir do ano de 2001
1.7	Atos / Portarias	2 anos	8 anos	Permanente	
1.8	Decretos	2 anos	8 anos	permanente	
1.9	Atas das Sessões	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.0	Atas das Comissões	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.1	Mensagem	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.2	Registro dos Vereadores	Até o encerramento do	1 ano	Permanente	



		Livro			
1.9.3	Declaração de Bens dos Vereadores	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.4	Código Tributário Municipal	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.5	Regimento Interno	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.6	Audiência Pública	1 ano	1 ano	Permanente	
1.9.7	Pasta Bancadas e Liderança	1 ano	3 anos	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
1.9.8	Pasta Emendas à Lei Orgânica	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.9	Emendas	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.9.0	Pasta Comissões Permanentes	1 ano	3 anos	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
1.9.9.1	Decretos do Executivo	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.2	Registro de Decretos do Legislativo	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.3	Sessão Ordinária	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.9.4	Sessão Extraordinária	1 no	3 anos	Permanente	
1.9.9.5	Sessão Solene	1 ano	3 anos	Permanente	
1.9.9.6	Registro de Resoluções da Mesa	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	



1.9.9.7	Registro de Editais	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.8	Livro de Protocolo de entrada de documentos	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	Livros de protocolo de entradas de documentos na câmara. Ex. Protocolo de: Ofícios, Projetos de Lei, Indicações, requerimentos, prestação de contas e outros...
1.9.9.9	Livro de Protocolo de saída ou entrega de documentos	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	Livros de protocolo de saída (ou de entrega) de documentos. Ex. entrega de autógrafos, indicações e requerimentos na prefeitura.
1.9.9.9.1	Livro de Atas – Palavra Livre	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.2	Livro de Atas – Registro de leis	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.3	Livro de Atas – Livro Razão	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.4	Livro de Presença de Vereadores	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.5	Livro de Registro de protocolo Interno	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.6	Livro de Atas - Sessões	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	



1.9.9.9.7	Livros de Atas	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.8	Livro de Presença	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
1.9.9.9.9.	Livro de Ponto	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.0	Livro de Protocolo	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.1	Livro de Leis	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.2	Livro de resolução e Decretos	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.3	Livro de Comissões	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.4	Livro de Posse	Até o encerramento do Livro	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.5	Pasta Atos da Mesa	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.6	Pasta de Resoluções	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.7	Pasta Decretos do Legislativo	1 ano	1 ano	Permanente	



2.0.0.0.8	Pasta Portarias do Legislativo	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.0.9	Portarias	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.0	Presença dos Vereadores	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.1	Projetos de Decretos Legislativo	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.2	Projetos de Resolução	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.3	Proposta de Emenda à Lei Orgânica	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.4	Registros de Portarias	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.5	Registros de Atos da Mesa	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.6	Registro de Resolução	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.7	Relatório de Gestão Fiscal	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.8	Transferência de cargo	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.1.9	Pauta dos Trabalhos	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.2.0	Ficha de processo	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.2.1	Diário Oficial	1 ano	1 ano	Permanente	



2.0.0.2.2	Lei Complementar	1 ano	1 ano	Permanente	
2.0.0.2.3	Resumo de Exercício Orçamentário	1 ano	1 ano	Permanente	
2 CONTABIL E FINANCEIRO					
2.0	Livros Diário	2 anos	1 ano	Permanente	
2.1	Livros Razão	2 anos	1 ano	Permanente	
2.2	Livro de Orçamento de Programa	2 anos	1 ano	Permanente	
2.3	Empenhos/Liquidação/Ord. Pagamento	1 ano	1 ano	Permanente	
2.4	Documentos Fiscais	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.5	Documentos Bancários (extrato/conciliação)	1 ano após término do exercício	7anos + Trânsito em julgado pelo TC	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.6	Editais	4 anos	4 anos	Permanente	
2.7	Livro de Orçamento de Programa e PPA	Até julgamento pelo TC	Até finalizar o contrato	Permanente	
2.8	Orçamento Anual	1 ano	3 anos	Permanente	
2.9	Balancetes	1 ano após término do exercício	19 anos + Trânsito em julgado	Permanente	Digitalizar a partir do ano de 2001
2.9.0	Balanço Geral	1 ano	03 anos	Permanente	
2.9.1	Prestação de contas de gestão	1 ano após término do exercício	4 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.2	Ofícios Expedidos	2 anos	3 anos	Eliminação	Eliminação sem digitalizar



2.9.3	Ofícios Recebidos	2 anos	3 anos	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.4	Convites	2 anos		Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.5	Telegramas	2 anos	3 anos	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.6	Declarações DCTF	1 ano após término do exercício	4 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.7	Declarações Siconfi	1 ano após término do exercício	4 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.8	Declarações RGF	1 ano após término do exercício	4 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9	Declarações Dirf	1 ano após término do exercício	4 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.0	Declarações Rais	1 ano após término do exercício	30 anos	Permanente	
2.9.9.1	Orçamento de Programa	1 ano	3 anos	Permanente	
2.9.9.2	Proposta Orçamentária	1 ano	3 anos	Permanente	
2.9.9.3	Plano Plurianual - PPA	1 ano	3 anos	Permanente	
2.9.9.4	Cópias Diversas	1 ano	1 ano	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.9.5	Revistas	1 ano	1 ano	Eliminação	Eliminação sem digitalizar



2.9.9.6	Canhotos de cheques	1 ano	1 ano	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.9.7	Lista de pedidos	1 ano	1 ano	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.9.8	Fixação e Remuneração de Agentes Políticos	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Eliminação	Eliminação sem digitalizar
2.9.9.9	Atas de Audiência Pública (LDO/LOA)	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.0	Dados de Encerramentos de Balanços Isolados	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.1	Recibo de Prestação de Contas	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.2	Relatório de Eleição	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.3	Prestação de Contas e Suprimentos de Fundos	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.4	Prestação de Contas e Suprimentos Fiscais	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.5	L.D.O	1 ano após término do exercício	7 anos + Trânsito em julgado pelo TC	Permanente	
2.9.9.9.6	Jornais	01 ano	01ano	Permanente	A Partir de 2010 Arquivar por Amostragem
2.9.9.9.7	Diárias ou Suprimento de Fundos Para Viagens	01	01	Permanente	
2.9.9.9.8	Livro de Balanço	01	01	Permanente	



2.9.9.9.9	Lei Orçamentaria Anual	01	01	Permanente	
3 RECURSOS HUMANOS					
3.0	Termo de Contração	5 anos	-	Permanente	
3.1	Termo de Rescisão	5 anos	1 ano	Permanente	
3.2	Guias INSS	1 ano após término do exercício	30 anos	Permanente	
3.3	Guias FGTS	1 ano após término do exercício	30 anos	Permanente	
3.4	Declarações GFIP	1 ano após término do exercício	30 anos	Permanente	
3.5	Atestado Médico	2 anos	30 anos	Permanente	
3.6	Recibos IR	1 ano	30 anos	Permanente	
3.7	Livro de Registro de Empregados	Período em que permanecer como funcionário	30 anos	Permanente	
3.8	Folha de Frequência	Período em que permanecer como funcionário	30 anos	Permanente	
3.9	Pasta Funcional	Período em que permanecer como funcionário	30 anos	Permanente	
3.9.0	Aviso de Férias	2 anos	30 anos	Permanente	
3.9.1	Processo de promoção e progressão funcional	Período em que permanecer como funcionário	30 anos	Permanente	
3.9.2	Reajuste	1 ano	1 ano	Permanente	
3.9.3	Remuneração de agentes públicos	1 ano	1 ano	Permanente	



3.9.4	Curriculum	1 ano	1 ano	Permanente	
4 DEPARTAMENTO JURÍDICO					
4.0	ADINS	Trânsito em Julgado	4 anos do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.1	Ações Populares	Trânsito em Julgado	4 anos	Permanente	
4.2	Processos de Cassação	Trânsito em Julgado	4 anos do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.3	Mandados de Segurança	Trânsito em Julgado	4 anos do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.4	Decisões do Tribunal de Contas - Legislativo	Trânsito em Julgado pelo TC	1 ano do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.5	Decisões do Tribunal de Contas - Executivo	Até o Decreto Legislativo de Julgamento	1 ano do Decreto Legislativo	Permanente	
4.6	Denúncias não acolhidas	1 ano	8 anos do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.7	Ações Movidas por Funcionários	Trânsito em Julgado	4 anos do Trânsito em Julgado	Permanente	
4.8	CPIs	4 anos	4 anos	Permanente	
4.9	Defesa Civil	2 anos	2 anos	Permanente	
4.9.0	Ministério Público	2 anos	2 anos	Permanente	
4.9.0.1	Judiciário	2 anos	2 anos	Permanente	
4.9.0.2	Tribunal de Contas	2 anos	2 anos	Permanente	
4.9.0.3	Assembleia Legislativa	2 anos	2 nos	Permanente	



4.9.0.4	Fórum	2 anos	2 anos	Permanente	
5 DOCUMENTOS HISTÓRICOS					
5.0	Diversos	*	*	Permanente	Organizar em caixas e identificar sem a necessidade de digitalizar
6 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO					
6.0	Concorrência	1 ano	1 ano	Permanente	
6.1	Tomada de preços	1 ano	1 ano	Permanente	
6.2	Carta Convite	1 ano	1 ano	Permanente	
6.3	Concurso	1 ano	1 ano	Permanente	
6.4	Leilão	1 ano	1 ano	Permanente	
6.5	Pregão	1 ano	1 ano	Permanente	
6.6	Dispensa	1 ano	1 ano	Permanente	
6.7	Inexigibilidade	1 ano	1 ano	Permanente	
6.8	Contratos/Convênios Financeiro	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9	Processos de Locação de Imóvel	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.0	Termo de cancelamento de processo	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.1	Termos Aditivos	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.2	Contratos de Compras e Serviços	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.3	Ordem de Serviço	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.4	Chamada publica	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.5	Credenciamento	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.6	Cadastro de Fornecedor	1 ano	1 ano	Permanente	
6.9.7	Execução Financeira	1 ano	1 ano	Permanente	



6.9.8	Editais de Licitação	1 ano	1 ano	Permanente	
-------	----------------------	-------	-------	-------------------	--

OBSERVAÇÃO: Todo arquivo permanente deverá ser digitalizado.