

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano IX • Edição Nº 2.147 • Sexta-Feira, 16 de Abril de 2021

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.560, DE 16 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a alteração do Decreto nº. 1.441/2014, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, III e VII da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a possibilidade de celebração de convênios com instituições públicas para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório no âmbito do Município de Corumbá;

CONSIDERANDO que, para a recepção de estagiários, deve ser cumprido o que fora pactuado, nos termos do ajuste realizado;

DECRETA:

Art. 1º Fica inserido o §5º ao art. 3º do Decreto nº. 1.441/2014, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º

(...)

§5º Quando se tratar de convênios e instrumentos similares, realizados com instituições públicas, para estágio obrigatório e não obrigatório, a carga horária e a contraprestação de bolsa obedecerá

os termos das cláusulas firmadas pelos entes. (AC)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.551, DE 15 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a aprovação do manual de uso da marca da Prefeitura de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, III e VII da Lei Orgânica do Município e,

DECRETA:

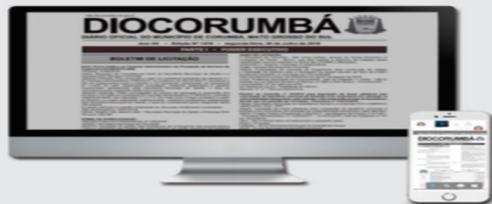
Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo único deste decreto, o manual de uso da marca da Prefeitura de Corumbá.

Art. 2º Fica estabelecida a obrigatoriedade do uso da marca nos expedientes oficiais da administração direta e indireta da Prefeitura de Corumbá.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 2.551, DE 15 DE ABRIL DE 2021.



Diário Oficial de Corumbá
DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



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

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

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.....	Alvaro Bernardo de Lima
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

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 do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis

Edição Nº 2.147 • Sexta-Feira, 16 de Abril de 2021

Introdução

O manual de identidade visual da Prefeitura de Corumbá visa promover a correta utilização de seus dados, bem como orientar os profissionais quanto às normas com instruções breves e claras.

Todo o conceito foi pensado para padronizar e facilitar o trabalho dos profissionais da área, além de ser mais agradável ao olhar humano.

O presente manual facilita a criação de materiais produzidos pela Prefeitura de Corumbá e também por seus parceiros, sejam eles Federais ou Estaduais. Qualquer utilização que não siga as normas aqui citadas deve ser rejeitada. Em caso de dúvida, procure a Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Corumbá.



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ

Sumário

1 - Logotipo Prefeitura de Corumbá	21 - Convivência Entre Marcas Horizontal
2 - Variações em versões Horizontal e Vertical	22 - Brasão Oficial
3 - Tipografia	23 - História do Brasão
4 - Tipografia	24 - História do Brasão
5 - Proporção	25 - Pantone Versão Colorida
6 - Margem de Segurança	26 - Elementos do Brasão
7 - Reduções Mínimas	27 - Assinatura Horizontal
8 - Versão de Cores	28 - Assinatura Vertical
9 - Versão de Cores	29 - Equipe de Governo
10 - Versão Aplicações	
11 - Pantone de Cor	
12 - Usos Incorretos	
13 - Assinatura Conjunta - Horizontal	
14 - Assinatura Horizontal	
15 - Assinatura Horizontal	
16 - Convivência Entre Marcas Horizontal	
17 - Assinatura Vertical e Conjunta	
18 - Assinatura Vertical	
19 - Assinatura Vertical	
20 - Convivência Entre Marcas Horizontal	



1 - Logo Prefeitura De Corumbá



O logotipo foi pensado de forma coletiva, buscando preservar as características originais do Brasão, mas modernizar e aproximar ao atual momento. Simples, moderno e prático.

2 - Logotipo Variações Horizontal E Vertical



Sabendo da existência de diversos formatos e dimensões de materiais, disponibilizamos as versões horizontal e vertical do logotipo.

3 - Tipografia

P R E F E I T U R A D E
PREFEITURA DE
Gotham Thin

Obs: Ajuste de Contorno 1 no objeto
Ajuste do deslocamento espaçamento
entre os contornos do objeto (0,24).



CORUMBÁ

**CORUMBÁ
MOON GET!**

Fundação do
Secretarias e Fundação
Segoe UI Light

**Secretarias e Fundação
Segoe UI**

Meio Ambiente do Pantanal

Três fontes compõem a identidade visual.

-A primeira fonte é a Gotham Thin, no logotipo usamos a versão regular (Obs: Ajuste de Contorno 1 no objeto Ajuste do deslocamento espaçamento entre os contornos do objeto (0,24).

-A segunda é a MOON GET!, por ser uma forma bold chama atenção inicial dos olhos.

-A terceira é Segoe UI Light e Segoe UI usada nas assinaturas das secretarias e fundações.



4 - Tipografia

P R E F E I T U R A D E



CORUMBÁ

Fundação do

Meio Ambiente do Pantanal

FONTE: Gotham Thin
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRWYZ**
abcdefghijklmno**pqrwyz**
1234567890

FONTE: MOON GET!
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRWYZ**
abcdefghijklmno**pqrwyz**
1234567890

Segoe UI Light
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRWYZ**
abcdefghijklmno**pqrwyz**
1234567890

Segoe UI
ABCDEFGHIJKLMN**OPQRWYZ**
abcdefghijklmno**pqrwyz**
1234567890

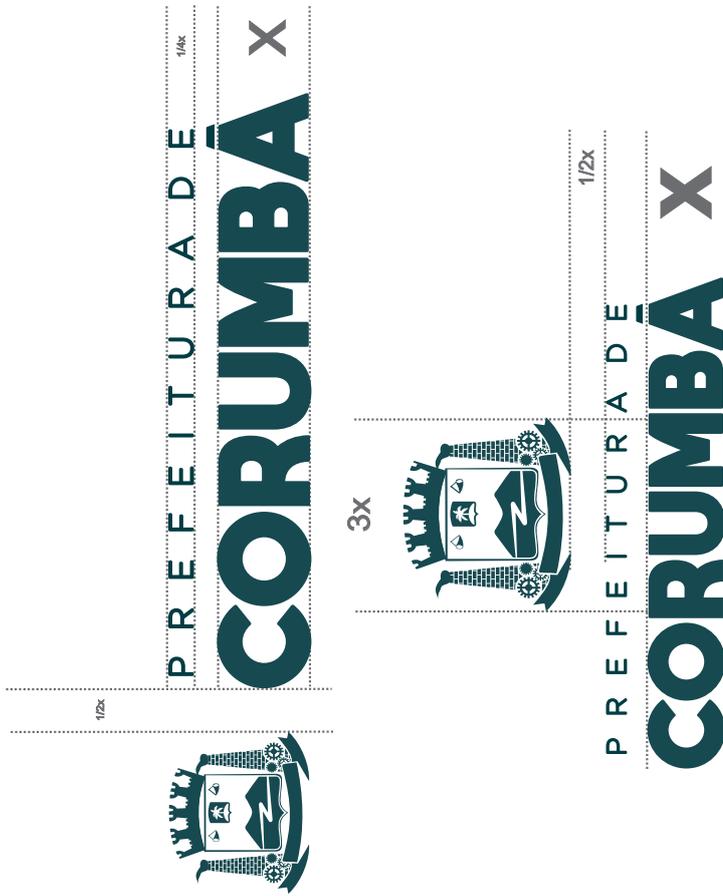
Três fontes compõem a identidade visual.

-A primeira fonte é a Gotham Thin, no logotipo usamos a versão regular (Obs: Ajuste de Contorno 1 no objeto Ajuste do deslocamento espaçamento entre os contornos do objeto (0,24)).

-A segunda é a MOON GET!, por ser uma forma bold chama atenção inicial dos olhos.

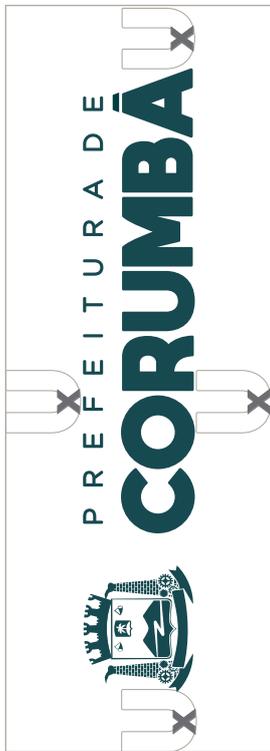
-A terceira é Segoe UI Light e Segoe UI usada nas assinaturas das secretarias e fundações.

5 - Proporção



O logotipo respeita valores específicos, obtidos conforme estudo prévio.

6 - Margem De Segurança



É necessário respeitar a margem para que o logotipo exerça sua função sem interferência visual. A margem tem seu tamanho calculado a partir de X

7 - Reduções Mínimas

3,49cm	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
1.73cm	

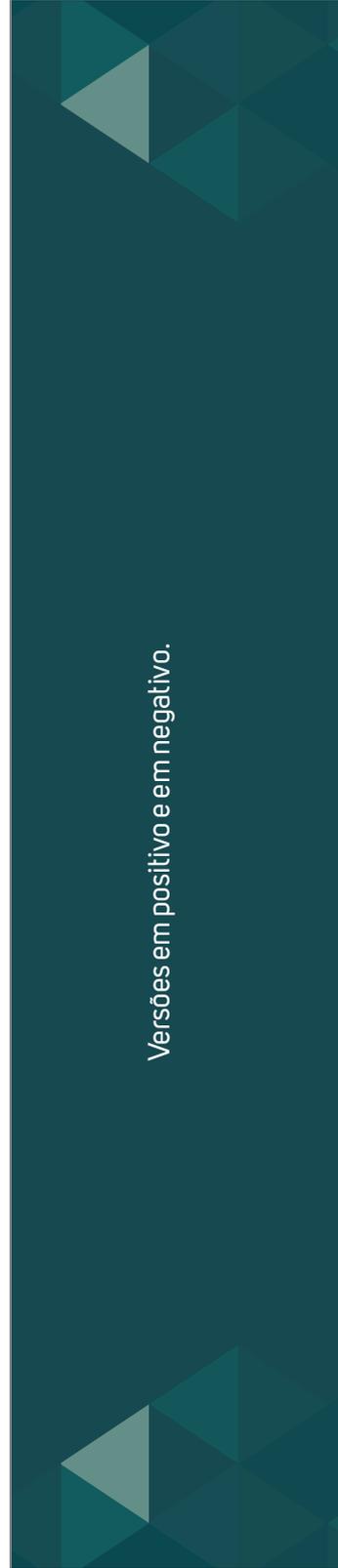
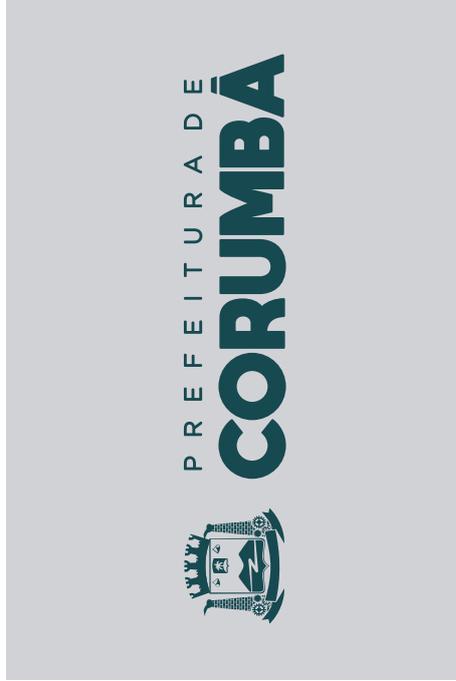
VERTICAL

5,83cm	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
1,03cm	

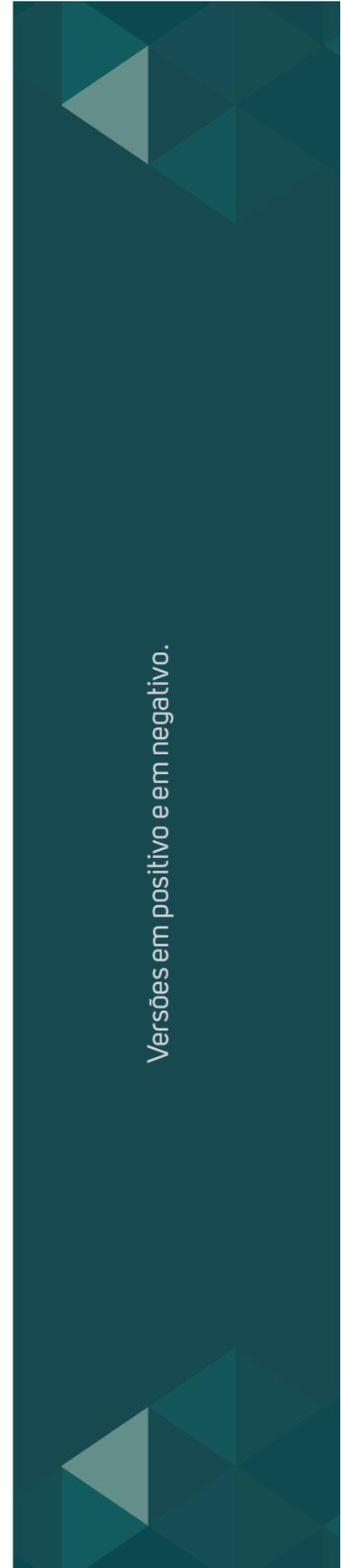
HORIZONTAL

A menor dimensão do logotipo deve ser de 1,73 cm de altura por 3,49 de largura na versão vertical e 5,83cm de altura por 1,03cm de largura na versão horizontal. Respeitando estes limites, você garantirá visibilidade e leitura.

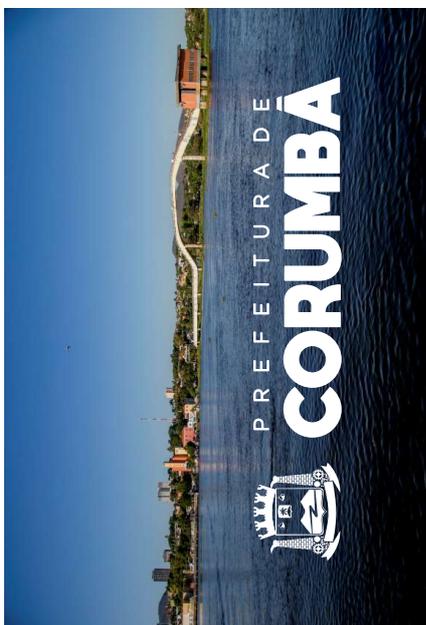
8 - Versões de Cores



9 - Versões de Cores



10 - Versão Aplicada



Utilizamos imagens comuns da cidade sem nenhum tipo de distorção ou alteração das cores, para demonstrar a fácil visualização do logotipo mesmo em situações mais difíceis.



11 - Pantone de Cor



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ

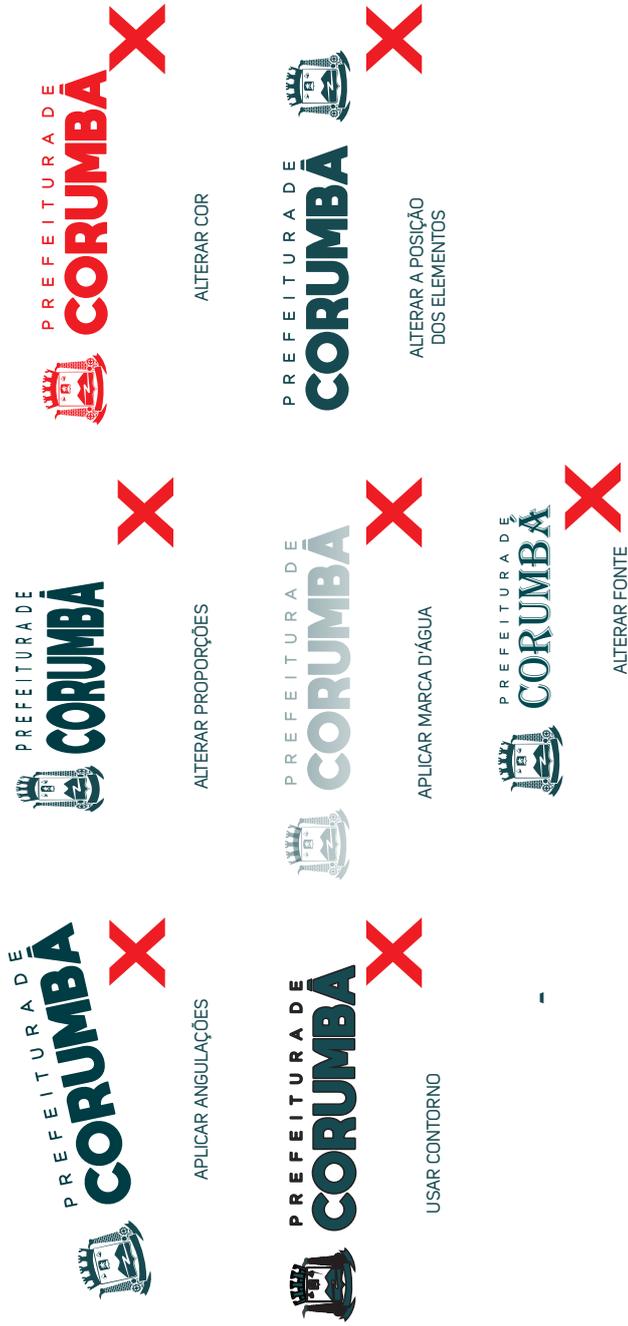


PANTONE #174950

C: 100% | M: 58% | Y: 57% | K: 47%
R: 23% | G: 73% | B: 80%

A correta utilização das cores institucionais asseguram identidade e coerência à comunicação da Prefeitura. Disponibilizamos a cor utilizada para impressão direta (PANTONE) e também para utilização digital (RGB).

12 - usos Incorretos



O logotipo é patrimônio da Prefeitura de Corumbá. Não é permitido alterar ou distorcer, as instruções de uso devem ser seguidas com cuidado e respeito.



13 - Assinatura Conjunta Horizontal



Secretaria Especial de
Política Institucional



Secretaria Municipal de
Segurança Pública

Secretaria Especial de
Política Institucional

As assinaturas conjuntas horizontais devem também seguir um padrão. Começamos sempre da direita para a esquerda, colocando primeiro a Prefeitura, seguida pela secretaria que está realizando o evento e depois as outras secretarias parceiras.

Lembrando que a ordem que devemos seguir entre as autarquias é: Secretarias, Fundações e Agências.



14 - Assinatura Horizontal

Secretaria Municipal de Governo	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Municipal de Segurança Pública	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
Secretaria Municipal de Educação	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Especial de Política Institucional	 PREFEITURA DE CORUMBÁ
Secretaria Municipal de Saúde	 PREFEITURA DE CORUMBÁ	Secretaria Especial de Gestão Pública	 PREFEITURA DE CORUMBÁ

As assinaturas conjuntas horizontais devem também seguir um padrão. Começamos sempre da direita para a esquerda, colocando primeiro a Prefeitura, seguida pela secretaria que está realizando o evento e depois as outras secretarias parceiras. Lembrando que a ordem que devemos seguir entre as autarquias é: Secretarias, Fundações e Agências.



15 - Assinatura Horizontal



As assinaturas conjuntas horizontais devem também seguir um padrão. Começamos sempre da direita para a esquerda, colocando primeiro a Prefeitura, seguida pela secretaria que está realizando o evento e depois as outras secretarias parceiras. Lembrando que a ordem que devemos seguir entre as autarquias é: Secretarias, Fundações e Agências.



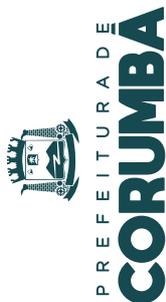
16-Convivência Entre Marcas
Horizontal



Nas assinaturas conjuntas horizontais com órgãos estadual e federal também devem seguir um padrão. Começamos sempre da direita para a esquerda, colocando primeiro o Governo Federal, seguido pelo Governo Estadual depois temos a Prefeitura e depois as secretarias; primeiro quem está realizando o evento e depois as outras secretarias parceiras. Lembrando que a ordem que devemos seguir entre as autarquias é: Secretarias, Fundações e Agências.



17 - Assinatura Vertical E Conjunta



Secretaria Municipal de
Segurança Pública

Secretaria Municipal de
Governo



Secretaria Municipal de
Segurança Pública



Nas assinaturas verticais é de baixo para cima, seguindo a mesma ordem da assinatura horizontal.



18 - Assinatura Vertical



Nas assinaturas verticais é de baixo para cima, seguindo a mesma ordem da assinatura horizontal.



19 - Assinatura Vertical

<p>Procuradoria-Geral do Município</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Fundação de Esportes de Corumbá</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Controladoria-Geral do Município</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>
<p>Fundação de Turismo do Pantanal</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Assessoria de Comunicação Institucional</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Agência Municipal de Trânsito e Transporte</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Gabinete do Prefeito</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>
<p>Fundação do Meio Ambiente do Pantanal</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Agência Municipal de Portuária</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	<p>Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor</p>  <p>PREFEITURA DE CORUMBÁ</p>	

Nas assinaturas verticais é de baixo para cima, seguindo a mesma ordem da assinatura horizontal.

20 - Convivência Entre Marcas
Horizontal



Nas assinaturas conjuntas horizontais com órgãos estadual e federal também devem seguir um padrão. Começamos sempre da direita para a esquerda, colocando primeiro o Governo Federal, seguido pelo Governo Estadual depois temos a Prefeitura e depois as secretarias; primeiro quem está realizando o evento e depois as outras secretarias parceiras. Lembrando que a ordem que devemos seguir entre as autarquias é: Secretarias, Fundações e Agências.



BRASÃO OFICIAL

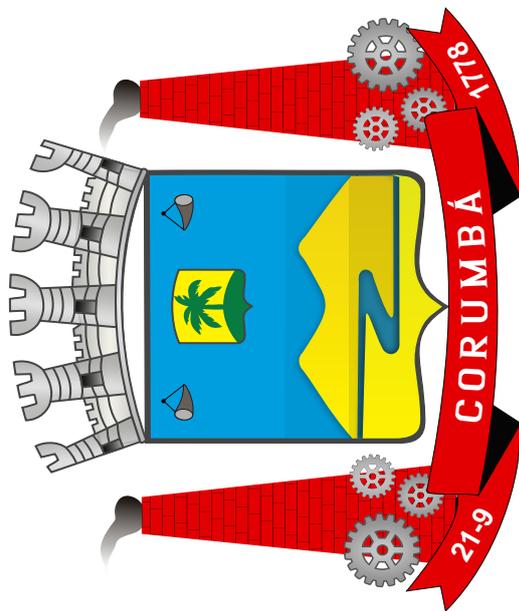
VERSÃO COLORIDA

22 - História do Brasão Oficial Colorida

O Brasão de Armas do Município de CORUMBÁ, ESTADO DE MATO-GROSSO, elaborado em conformidade com os cânones e regras da heráldica de domínio, sob a responsabilidade do heradista Prof. Arcinós Antonio Peixoto de Faria, da Enciclopédia Heráldica Municipalista, é descrito em termos próprios da "samnítico encimado pela coroa mural de oito torres, de argente.

Em campo de blau, posto em abismo de um escudete de jalde com uma palmeira de sinopla nascente e uma elevação do mesmo esmalte e uma estrela de goles firmada em chefe; acantonadas em chefe duas buzinas de caça estilo boiadeiro, de jalde; em ponta um terrado de jalde duplamente mantelado, carregado de uma faixa ondata de blau com duas curvaturas ao centro na forma de "S".

Como suportes, à dextra e sinistra do escudo, duas chaminés de goles fumegantes, apoiadas em listel do mesmo, contendo em letras argentinas o topônimo "Corumbá", ladeado pela data "21-9 (sic) 1778"; brocante sobre as chaminés, engrenagens de argente".



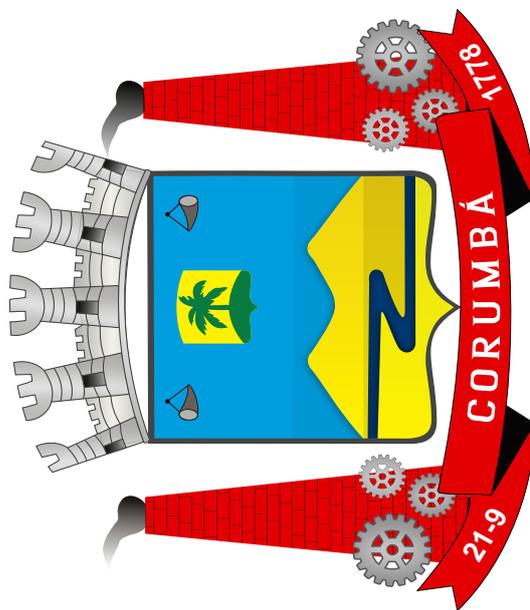
O brasão de Armas da cidade de Corumbá foi criado em 1964, durante o governo municipal de Edmir Moreira Rodrigues, por meio de um concurso. Foi elaborado em conformidade com os cânones e regras da heráldica de domínio, sob a responsabilidade do heradista Prof. Arcinós Antônio Peixoto de Farias, da Enciclopédia Heráldica Municipalista.

24 - História do Brasão Oficial Colorida

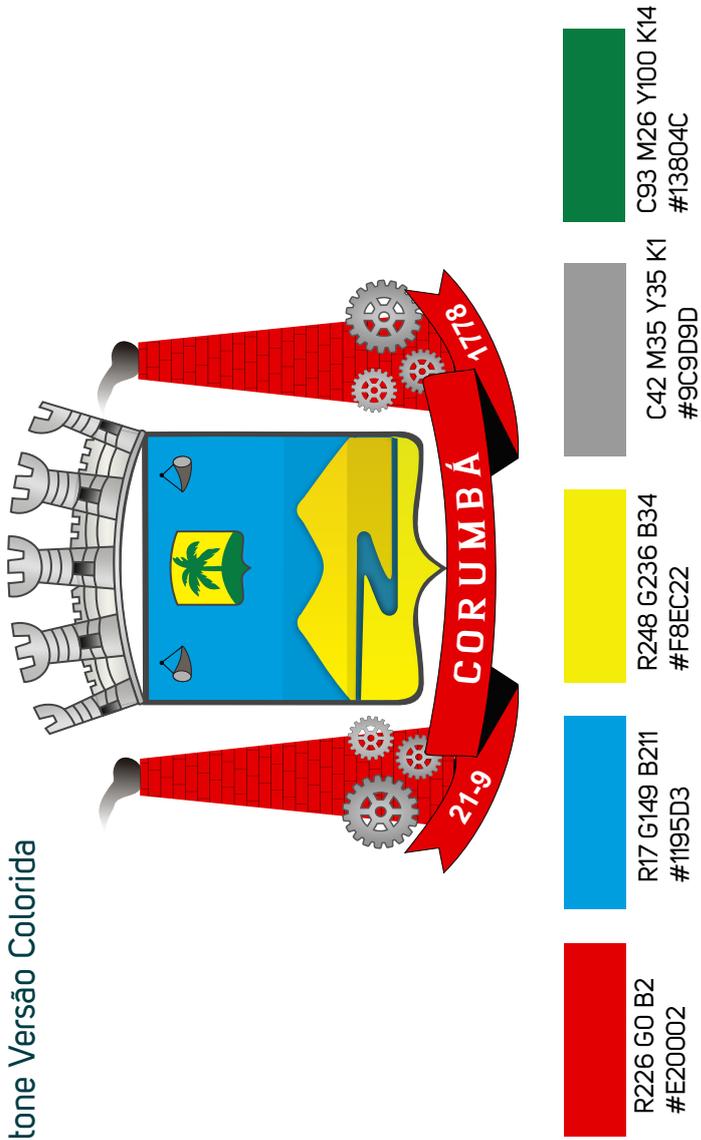
Objetivando a divulgação municipalista, o Brasão Municipal poderá ser reproduzido em decalcomanias, flâmulas, clichês, distintivos, medalhas e outros materiais, bem como apostos a objeção de artes, desde que, em qualquer reprodução, sejam observados os módulos e cores heráldicas.

A critério dos Poderes Municipais, poderá ser instituída a **ORDEM MUNICIPAL DO BRASÃO**, para comendas àqueles que, de algum modo e sem injunções políticas, tenham merecido e justificado a honraria outorgada.

Será a comenda constituída por medalha do Brasão, esmaltada em cores, ou fundida em metal -- ouro ou prata -- fixada em lapela com as cores municipais, acompanhada de **DIPLOMA DA ORDEM DE "COMENDADOR DA ORDEM MUNICIPAL DO BRASÃO"**.



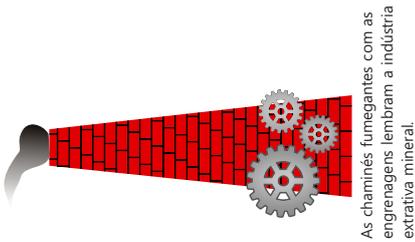
25 - Pantone Versão Colorida



O Brasão será reproduzido em clichês, para timbar a documentação oficial do Município de CORUMBÁ, com a representação icnográfica das cores, em conformidade com a Convenção Internacional.



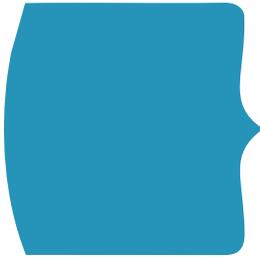
26 - Elementos do Brasão



As chaminés fumegantes com as engrenagens lembram a indústria extrativa mineral.



AS buzinas de caça, estilo boiadeiro significam a pecuária altamente desenvolvida em Corumbá



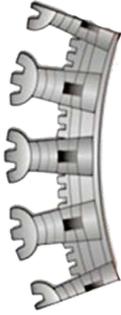
Escudo significa a Herança portuguesa Colonial.



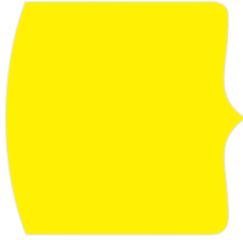
A moiraria lembra As riquezas minerais do Município, onde ferro e o Manganês são extraídos da Serra do urucum



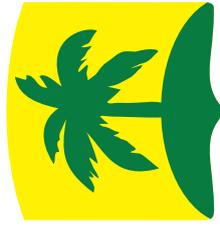
A faixa representa O rio paraguai



A coroa de cinco pontas é o símbolo da cidade.



O escudo em abismo é uma Homenagem ao fundador da Cidade: Luiz de Albuquerque de Mello Pereira e Cáceres.



As palmeiras da escudete Representam a esperança e Faz em alusão aos campos Verdajantes

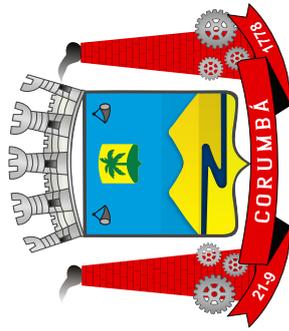


listel de góles (vermelho) em letras argentinas (prateada) o topônimo identificador "Corumbá" ladeado pela data "21-9 (sic) 1778" de sua fundação

Nesse ponto preservamos a originalidade, conforme consta na Lei Ordinária nº 591/1970. Todo o Brasão foi construído de forma monocromática, com base nas cores escolhidas previamente para esse manual. Nossa história aliada à modernidade.



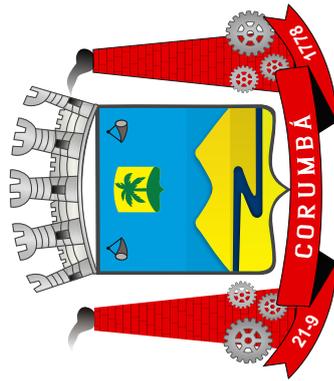
27 - Versão Assinatura Horizontal



P R E F E I T U R A D E CORUMBÁ

A nova assinatura da Prefeitura de Corumbá.

28 - Versão Assinatura Vertical



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ

A nova assinatura da Prefeitura de Corumbá.



Prefeito de Corumbá - MS
Marcelo Aguilar Lunes

Vice-Prefeito de Corumbá - MS
Dirceu Migueis Pinto

Secretario Municipal de Governo
Eduardo Aguilar Lunes

Assessor de Comunicação Institucional
Paulo André de Araujo Júnior

Desenvolvimento do Manual
Júnior Teixeira Da Silva
Duany Fernanda de Carvalho Quidá



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ





BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 300, DE 16 DE ABRIL 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. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar **GABRIELLA DA CUNHA CARNEIRO** do cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DAG-03, da Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos.

Art. 2º Exonerar **TÂNIA MOFREITA BRUNO SZOCHALEWICZ RIBEIRO DANTAS** do cargo de provimento em comissão de Superintendente, símbolo DAG-02, da Superintendência de Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de

Planejamento e Projetos Estratégicos.

Art. 3º Exonerar **JOELSON PEREIRA DIB** do cargo de provimento em comissão de Superintendente, símbolo DAG-02, da Superintendência de Obras e Serviços Públicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 4º Nomear **GABRIELLA DA CUNHA CARNEIRO**, para exercer cargo de provimento em comissão de Superintendente, símbolo DAG-02, para responder pela Superintendência de Planejamento Estratégico na Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos.

Art. 5º Nomear **TÂNIA MOFREITA BRUNO SZOCHALEWICZ RIBEIRO DANTAS**, para exercer cargo de provimento em comissão de Superintendente, símbolo DAG-02, para responder pela Superintendência de Obras e Serviços Públicos na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 6º Nomear **JOELSON PEREIRA DIB**, para exercer cargo de provimento em comissão de Assessor-Executivo II, símbolo DAG-03, na Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 05/05/2021
Processo nº 5848/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS.

A EGOV - 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 , o **RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS CANDIDATOS ABAIXO RELACIONADOS**, no referido Processo Seletivo, nos termos e condições constantes neste Edital:

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Candidato: Matheus Alencar Zório de Oliveira	Situação do Recurso	
	Deferido (X)	Indeferido ()
RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso do candidato, este foi considerado procedente, pois se verificou que o nome do candidato, considerado deferido, não havia sido inserido, por falha no sistema, no resultado provisório. Desta forma, o nome do candidato, assim como sua pontuação final de 25,0 pontos será computado na classificação.		

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

Candidato: Tatiane Amaro dos Santos	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois de acordo com as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online, não foram incluídos pela candidata, itens correspondentes a experiência profissional e a qualificação incluída na inscrição, não apresenta carga horária conforme disposto no Edital nº 05/01/2021 - Anexo VI, desta forma não fora computada.		

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

Candidato: Grasielly Velasquez Messias	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, no que tange ao pedido de reanálise da pontuação, de acordo com a documentação inserida no ato da inscrição. Frisa-se que a candidata, no ato de sua inscrição, não indicou na Ficha do Currículo, Anexo III, nenhuma experiência profissional e também não indicou nenhuma qualificação profissional a ser pontuada. Diante disto a sua pontuação fora feita apenas com referência a informação constante no ato da inscrição: quesito de escolaridade - nível médio, uma vez que o cargo para qual concorreu exigia apenas o nível fundamental. As experiências apresentadas no recurso em comento não foram indicadas no ato da inscrição, em desconformidade com a previsão contida no item 3.4 do Edital de Referência.		



CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

Candidato: Vanilda Batista de Queiroz	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online não estão condizentes com o exigido no ANEXO VI do EDITAL N° 05/01/2021, sendo considerada somente as qualificações na área de atuação, no cargo pretendido, e com carga horária mínima de 10 horas.</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL (ORIENTADOR SOCIAL)

Candidato: Kericy Aparecida Martins Pessoa	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online não estão condizentes com o exigido no ANEXO V do EDITAL N° 05/01/2021, sendo considerada somente a experiência e qualificação no cargo pretendido.</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Candidato: Danielle Velasquez Messias	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois de acordo com as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online, foram analisados todos os itens incluídos, ocorre que a pontuação máxima para qualificações com carga horária mínima de 100h é de 5 pontos, mesmo tendo incluído dois cursos com carga horária acima de 100h a pontuação máxima nesse quesito foi de 5 pontos, sendo assim não há alteração da pontuação final com base nas informações incluídas conforme disposto no Edital n°05/01/2021 - Anexo V.</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS (BUSCA ATIVA BOLSA FAMÍLIA/CADASTRO UNICO)

Candidato: Mylena Silva Neves Urquiza	Situação do Recurso	
	Deferido (X)	Indeferido ()
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata este foi considerado parcialmente procedente. No que tange a experiência profissional, foi considerado procedente, pois após análise dos documentos apresentados verificou que está condizente com o exigido no Anexo V do Edital N° 05/01/2021. No que tange a qualificação profissional foi considerado improcedente, pois as informações apresentadas quanto a qualificação não apresentam carga/horária para que seja realizada a pontuação das mesmas. Desta forma, o nome da candidata com a nova pontuação será computado na classificação que segue: 46 pontos.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PSICÓLOGO

Candidato: Renata Erina Angelini	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online não estão condizentes com o exigido no ANEXO IV do EDITAL N° 05/01/2021, sendo considerada somente as qualificações na área de atuação, no cargo pretendido, e com carga horária mínima de 20 horas, e de acordo com o EDITAL N° 05/01/2021, Item 3.9 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL



Candidato: Josiane Cristina Silva Silveira	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTAAO RECURSO:</p> <p>Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois as informações inseridas pela candidata no sistema de inscrição online não estão condizentes com o exigido no ANEXO IV do EDITAL N° 05/01/2021, sendo considerada somente as qualificações na área de atuação, no cargo pretendido, e com carga horária mínima de 20 horas, e de acordo com o EDITAL N° 05/01/2021, Item 3.9 - Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PEDAGOGO

Candidato: Suely Moreno da Conceição	Situação do Recurso	
	Deferido (X)	Indeferido ()
<p>RESPOSTAAO RECURSO:</p> <p>Após análise do recurso da candidata, este foi considerado parcialmente procedente.</p> <p>No que tange a experiência profissional, foi considerado pontuação máxima de 30 pontos;</p> <p>No que tange a Diploma, Certificado ou Conclusão de Curso de Pós Graduação, conforme o anexo IV do Edital n 05/01/2021, considerou-se a o cálculo de um curso, sendo a pontuação máxima de 20 pontos;</p> <p>No que tange a qualificação profissional foi considerado parcialmente procedente, pois as informações apresentada através da inscrição online, pela candidata, e obedecendo ao anexo IV do edital, considerou-se: Curso com carga de 100h - pontuação máxima - 10 pontos; Curso com carga de 60h - considerou-se o total de dois cursos, pontuação de 10 pontos; Curso com carga de 40h - considerou-se um curso, pontuação de 03 pontos.</p> <p>Somando a totalidade das pontuações: 20 + 10+ 10+ 03+ 30 = 73 pontos</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Candidato: JOVANA SILVA GARBELINI	Situação do Recurso	
	Deferido (X)	Indeferido ()
<p>RESPOSTAAO RECURSO:</p> <p>Após análise do recurso da candidata, este foi considerado procedente no que tange a pontuação do quesito de conclusão de graduação.</p> <p>Assim será inserido na classificação que segue a pontuação e a colocação da candidata.</p> <p>Com referência a pontuação do quesito 02 - especialização - lato sensu, este não fora computado no cálculo, uma vez que a candidata, no ato da inscrição, não indicação no curriculum vitae - ANEXO III.</p> <p>Pontuação atual de 78 pontos.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PEDAGOGO

Candidato: GISLENE SOLIS ESTEVO	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTAAO RECURSO:</p> <p>Após análise do recurso da candidata, o mesmo foi considerada improcedente, pois conforme Anexo IV no tocante a titulação a mesma pontuou com:</p> <p>1º Pós Graduação - pontuação máxima de 20 pontos;</p> <p>Em relação à qualificação profissional, consideramos os cursos informados no sistema de inscrição online, no ato da inscrição. Assim sendo, não serão considerados cursos/ documentos apresentados posteriores a inscrição.</p> <p>Em relação a experiência a pontuação atribuída foi máxima.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL

Candidato: KEILA PEREIRA DOS REIS	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTAAO RECURSO:</p> <p>Após análise do recurso da candidata, realizamos as seguintes averiguações:</p> <p>1º Pós Graduação latu sensu - pontuação máxima (20)</p> <p>2º Em relação à qualificação profissional, considerou-se todos os cursos.</p> <p>Destá forma não houve alteração na pontuação final.</p>		



CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL

Candidato: FABÍOLA JUSTINIANO	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, a mesma foi considerada improcedente, pois conforme Anexo IV no tocante a titulação, este só é pontuado após a conclusão do mesmo; Experiência profissional, somou-se os meses de trabalho apresentado.</p>		

CARGO: GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL

Candidato: DANIELA WINKLER DA COSTA SILVA	Situação do Recurso	
	Deferido (X)	Indeferido ()
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, realizamos as seguintes averiguações: 1º Pós Graduação <i>latu sensu</i> - pontuação máxima (20) 2º Em relação à qualificação profissional, considerou-se dois cursos de 40 horas; 3º A experiência profissional fora aceita, conforme Declaração das funções desenvolvidas na empresa de Projetos Ambientais; Os demais certificados não foram pontuados, pois não são do âmbito da política de assistência social. Concluímos o equívoco da pontuação, sendo a contagem correta: 56 pontos.</p>		

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

Candidato: Vinicius Soares Santos	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso do candidato, este foi considerado improcedente, pois as informações inseridas pelo candidato no sistema de inscrição online não estão condizentes com o exigido no ANEXO VI do EDITAL N° 05/01/2021, sendo considerada somente as qualificações na área de atuação, no cargo pretendido, e com carga horária mínima de 10 horas. Desta forma a pontuação permanece inalterada.</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Candidato: Vanessa Ortega de Castro	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, consubstanciada no Item 3.9 do Edital, este foi considerado improcedente. Verifica-se que a candidata, no ato de sua inscrição, não preencheu corretamente a Ficha do Currículo, Anexo III, posto que não apresentou nenhuma experiência profissional, sendo que sua pontuação corresponde ao que fora indicado por ela quando realizou a inscrição. As experiências profissionais apresentadas no recurso em comentário não foram indicadas na Ficha do Currículo, ANEXO III, em desconformidade com a previsão contida no item 3.4 do Edital de Referência.</p>		

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - I - MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

Candidato: Cleonaldo da Conceição Batista Filho	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso do candidato, este foi considerado improcedente no que tange a reanálise da pontuação. No cálculo da pontuação do candidato fora considerado as informações constante na Ficha do Currículo, Anexo III, preenchida no ato da inscrição, com referência ao certificado de conclusão do ensino médio e nas experiências profissionais, sendo consideradas todas as apresentadas pelo candidato. Verifica-se que o candidato ao preencher o seu curriculum vitae - ANEXO III, deixou de indicar a carga horária dos cursos realizados no DETRAN e na qualificação EAR na CNH, e por esta razão não fora considerada a qualificação profissional nos termos do ANEXO VI.</p>		



CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II / TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Candidato: Eros Frederico da Silva	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSOS: Após análise do recurso do candidato, este foi considerado improcedente, pois, no quesito comprovação de qualificação profissional, foram consideradas apenas as atinentes a área de atuação no processo simplificado, que no presente caso é o de auxiliar administrativo, conforme item 04, do ANEXO V. No caso em comento, fora considerado para o compute da pontuação do candidato, o quesito de conclusão de nível superior, 03(três) qualificações profissionais na área de atuação e as experiências profissionais indicadas pelo candidato no ato da inscrição, no ANEXO.</p>		

CARGO: TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II / TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - ORIENTADOR SOCIAL

Candidato: Rosiane Sobrinha da Costa Garcia	Situação do Recurso	
	Deferido ()	Indeferido (X)
<p>RESPOSTA AO RECURSO: Após análise do recurso da candidata, este foi considerado improcedente, pois, no quesito comprovação de qualificação profissional, não foram consideradas as informadas, uma vez que não são atinentes a área de atuação no processo simplificado, que no presente caso é o de Orientador Social, conforme item 04, do ANEXO V. No caso em comento, fora considerado para o compute da pontuação da candidata, o quesito de conclusão de nível superior, quesito da conclusão de pós graduação e as experiências profissionais indicadas no ato da inscrição, no ANEXO V.</p>		

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO:

NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	ASSINATURA
LUCIANA XAVIER DE LIMA	Gestor de Relações Institucionais/Psicólogo	
RENATA MICENO PAPA DE ALMEIDA	Gestor de Ações Sociais/Assistente Social	
SHIRLEY MONTERISI RIBEIRO	Analista Jurídico Municipal/Assessor Técnico Jurídico	

Corumbá, 15 de abril de 2021

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site **do.corumba.ms.gov.br**



P R E F E I T U R A D E
CORUMBÁ



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
PÚBLICOS**

RESOLUÇÃO N.º 46 DE 16 DE ABRIL DE 2021.

Determinar a reinstalação de Comissão Sindicante, com a finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 5.324/2020

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. 139, da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e art. 071, II da Lei Complementar nº 219/2017.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica reinstalada a Comissão Sindicante designada pela Resolução n.º 034/2021, de 15/02/2021, expedida por esta Secretaria, para apuração dos fatos descritos nos autos do Processo Administrativo n.º 5.324/2020, a contar de 03/04/2021, considerando a Resolução n.º 001/2021/CGM, que suspendeu prazos processuais de 25/03/2021 a 12/04/2021, para a conclusão dos trabalhos de sindicância.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Corumbá (MS), 16 de abril de 2021.

Luiz Fernando Moreira

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 8798/2021

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Lee Tener de Paula Monteiro.
OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Técnico de Saúde Pública I - Agente Social, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 1.405,27 (Um Mil, Quatrocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91-Fundo Municipal de Saúde

10.305.103.2.673 -Gerenciamento das Ações do Programa Nacional HIV/Aids e outras DSTs - PRÓ CIDADÃO Corumbá.

133.000.000 - Recurso Orçamentário

684 - Recurso Financeiro

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 02 (dois) meses a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:12/04/2021

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o§2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde e Lee Tener de Paula Monterio.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 8788/2021

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Rigoberto Borges de Abreu.
OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Técnico de Saúde Pública I - Agente Social, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 1.405,27 (Um Mil, Quatrocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91-Fundo Municipal de Saúde

10.305.103.2.673 -Gerenciamento das Ações do Programa Nacional HIV/Aids e outras DSTs - PRÓ CIDADÃO Corumbá.

133.000.000 - Recurso Orçamentário

684 - Recurso Financeiro

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 02 (dois) meses a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:12/04/2021

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o§2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde e Rigoberto Borges de Abreu.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 8792/2021

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Débora Campos dos Reis Neiva.
OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Técnico de Saúde Pública I - Agente Social, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 1.405,27 (Um Mil, Quatrocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91-Fundo Municipal de Saúde

10.305.103.2.673 -Gerenciamento das Ações do Programa Nacional HIV/Aids e outras DSTs - PRÓ CIDADÃO Corumbá.

133.000.000 - Recurso Orçamentário

684 - Recurso Financeiro

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 02 (dois) meses a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:14/04/2021

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o§2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde e Débora Campos dos Reis Neiva.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO

Processo: 10218/2021

PARTES: Secretaria Municipal de Saúde e Graciana Garcia de Matos.
OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições de Técnico de Saúde Pública I - Agente Social, para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$: 1.405,27 (Um Mil, Quatrocentos e Cinco Reais e Vinte e Sete Centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.91-Fundo Municipal de Saúde

10.305.103.2.673 -Gerenciamento das Ações do Programa Nacional HIV/Aids e outras DSTs - PRÓ CIDADÃO Corumbá.

133.000.000 - Recurso Orçamentário

684 - Recurso Financeiro

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 02 (dois) meses a contar da data de sua assinatura

DATA DE ASSINATURA:15/04/2021

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e inciso IX do art. 2º. da Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007. O presente Contrato poderá ser prorrogado, persistindo os motivos da sua celebração, obedecendo o que dispõe o§2º e §3º do art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 115 de 26 de dezembro de 2007.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde e Graciana Garcia de Matos.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N°22/2019

1º Aditivo ao Contrato 22/2019

PARTES: VALDEIR DE OLIVEIRA PAMIERI E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:15/04/2021.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 15/04/2022.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Valdeir de Oliveira Palmieri.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N°26/2019

1º Aditivo ao Contrato 26/2019

PARTES: CARLOS DIEGO DA SILVA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:15/04/2021.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 15/04/2022.

ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Carlos Diego da Silva.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N°23/2019

1º Aditivo ao Contrato 23/2019

PARTES: HEWERTON VALDIR TEODORO VIEIRA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE:15/04/2021.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 15/04/2022.



ASSINAM: Rogério dos Santos Leite - Secretaria Municipal Saúde e Hewerton Valdir Teodoro Vieira.

Resolução nº 059 de 15 de abril 2021.

Dispõe sobre Suspensão e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência.

RESOLVE:

Art.1º. Torna público a Sindicância Administrativa instaurada no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde que deu origem a Sanção Disciplinar, a qual resultou em suspensão, conforme consta abaixo:

Resolução	Origem da Suspensão	Período
Nº 252, de 23 de setembro de 2019	Procedimento 18925/2019	30 (dez) dias

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor com sua publicação. Corumbá-MS, 15 de abril de 2021.

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

Resolução nº 060 de 16 de abril de 2021.

Designar membros para compor a Comissão Processante, com a intenção de apurar fatos descritos no Processo 8057/2021.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência.

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de Processo de Sindicância para apuração dos fatos levados a termo nos autos do Processo nº 8057/2021:

MEMBROS TITULARES:

- HELENA ECHEVERRIA DE LACERDA SAAD COSTA -** Corregedora Geral do Município - Matrícula nº 10525;
- DEIZE FERNANDES DE PINHO -** Profissional de Serviços de Saúde - Matrícula nº 7801;
- ANA LÚCIA DE VASCONCELLOS PEREIRA -** Profissional de Serviços de Saúde - Matrícula nº 9302.

Art. 2º. Caberá à Comissão Processante apurar, no prazo de **30 (trinta)** dias, os fatos de que trata o Processo nº 8057/2021, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação. Corumbá-MS, 16 de abril de 2021.

MARILUCE GONÇALVES LEÃO DE ALMEIDA
PORTARIA "P" Nº 258, DE 12 DE MARÇO DE 2021
Secretária Adjunta de Saúde

Resolução nº 061 de 16 de março de 2021.

Reinstalar Comissão de Processo de Sindicância, com a finalidade de apurar fatos descritos no Processo nº 27079/2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação de Regência.

RESOLVE:

Art.1º. Reinstalar a Comissão de Sindicância disposta pela Resolução nº 44/2021 de 04 de abril de 2021, conforme despacho da Presidente da Comissão Processante constante na Comunicação Interna nº 479/2021.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor com sua publicação, com efeitos a contar de 15 de março de 2021. Corumbá-MS, 16 de abril de 2021.

MARILUCE GONÇALVES LEÃO DE ALMEIDA
PORTARIA "P" Nº 258, DE 12 DE MARÇO DE 2021
Secretária Adjunta de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS ESTRATÉGICOS

RESOLUÇÃO N.º 001, DE 16 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre designação de membros para compor a comissão de planejamento e projetos estratégicos no Município de Corumbá/MS.

O **Secretário Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos** do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 139, da Lei Complementar Municipal nº 042/2000 e art. 16 da Lei Complementar nº. 269 de 16 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO a necessidade de constituição de equipe multidisciplinar, a qual prestará assessoramento técnico necessário para a organização do planejamento e projetos estratégicos no âmbito municipal.

D E C R E T A: Art. 1º Ficam designados como membros da comissão os servidores públicos municipais abaixo especificados, sob presidência do primeiro:

Membro principal	Membro Suplente
Ricardo Campos Ametlla	Gabriella da Cunha Carneiro
Fábio Provenzano Giovanni	Adjalme Marciano Esnarriaga Junior
Paulo Roberto Gomes de Freitas Junior	Name Antonio Faria de Carvalho
Tauany Felix dos Santos Guerrero	Laila Dy Andrade Silva

Art. 2º A presente designação não implicará em remuneração aos seus membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.

Art. 3º Fica autorizada a Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Estratégicos a, por meio de ato próprio, editar normas objetivando operacionalização dos trabalhos da referida Comissão.

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

Corumbá-MS, 16 de abril de 2021.

Ricardo Campos Ametlla
Secretário Municipal de Planejamento e de Projetos Estratégicos

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site do.corumba.ms.gov.br

PREFEITURA DE CORUMBÁ



FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 02/2020 - Originada do Processo Administrativo n.º 8575/2019 - Pregão Presencial n. 106/2019- Objeto: . O Município de Corumbá - MS, através da Fundação de Esportes de Corumbá, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os Preços abaixo registrados na referida Ata.

Data: 16/10/2020									
PROGRAMÁTICA: 33.84.27.812.0103.4170					VALOR R\$ 74.100,00				
DESDOBRAMENTO: 33.90.30.39. 99 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica									
HISTÓRICO: Registro de preço para contratação de empresa especializada em serviço de cronometragem de eventos esportivos (corrida de rua), para atender eventos realizados pela FUNEC. Ata 002/2020 - PP 106/2019									
			GLOBAL			Utilizado		Saldo	
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$	QTD	VLR. TOTAL R\$	QTD	VLR. TOTAL R\$
1	SERVIÇO DE CRONOMETRAGEM DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EVENTOS ESPORTIVO (CORRIDA DE RUA) - Incluindo: - Cronometragem de Largada/ponto de controle/Chegada com controle de chips de no mínimo 4 (quatro) metros, Cronômetro Digital dupla fase para o pódio de largada com 06 dígitos, Disponibilização de Chip de uso único descartável para o tênis, Número de peito com alfinetes para identificação de todos participantes, disponível para até 400 participantes conforme orientações do contratante; - Divulgação de Resultado Geral e por faixas etárias, apuração em condições normais, instantâneas, com listagem emitidas durante a prova, para os que já concluíram.	UNID	13	5.700,00	74.100,00	0	0,00	13	74.100,00

Corumbá-MS, 16 de abril de 2021.
 Assina: Heliney De Miranda Junior
 Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC
 Portaria "P" N° 20, de 1º de janeiro de 2021.



CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br

DELIBERAÇÃO 013/CMDCA/2021 DE 14 ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre o Edital de Chamamento Público nº 001/2021 para Apresentação dos Projetos das Entidades Cadastradas no CMDCA a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em 77ª Reunião Extraordinária realizada no dia 14/04/2021, Ata 245ª.

Considerando os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, no importe de R\$ 1.980.000,00 (hum milhão novecentos e oitenta mil reais) para o exercício de 2021, a ser objeto de Edital de Chamamento Público, para captação dos recursos pelas Organizações da Sociedade Civil, que apresentarem projetos devidamente aprovados pelo CMDCA, com o valor máximo de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), por projeto.

Considerando que cada OSC poderá inscrever apenas 1 (uma) proposta no presente Edital de Chamamento Público, de acordo com o eixo compatível com sua área de atuação, prevista em seu Estatuto Social. Não será permitida a atuação em rede, na execução do objeto da parceria de que trata este Chamamento Público.

O CMDCA Delibera:

Art. 1º - Aprovar e publicar o Edital de Chamamento Público nº 001/2021 para as Entidades Cadastradas no CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que apresentarem Projetos a serem financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

Art. 2º As datas e prazos das etapas do Presente Edital estão especificados no quadro abaixo:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	16/04/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs.	Até 17/05/2021

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	18/05/2021 a 19/05/2021
4	Divulgação do resultado preliminar.	20/05/2021
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	21/05/2021
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	24/05/2021
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/05/2021

Art. 3º Esta Deliberação entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Corumbá – MS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 1.136 de 29 de maio de 1991, com fundamento na Lei Federal 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº 1.764, de 06 de março de 2017 e Decreto Municipal n. 122 de 28 de julho de 1993, que dispõem sobre o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Corumbá, em consonância com a decisão da plenária do CMDCA, 77ª Reunião Extraordinária realizada no dia 14 de abril de 2021 às oito horas, descrita na ATA nº 245ª/CMDCA/2021; torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC's) interessadas em celebrar termo de colaboração para fins de execução de projetos voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, ações de formação à cidadania, ao protagonismo, à socialização e ao fortalecimento de vínculos no território do município de Corumbá, que atendam aos eixos descritos no Item 1.3, do presente edital.

1. DO PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria entre as OSCs selecionadas e o município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SMASC), mediante formalização de Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



Colaboração, consecução de planos de trabalhos, cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações, nas áreas previstas em seus respectivos Estatutos, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

1.2 O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto nº 1.764, de 06 de março de 2017; e pela Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), além das condições previstas neste Edital.

1.3 Poderão ser selecionadas:

- a) Propostas que tenham como eixo projetos de enfrentamento à violação dos direitos da criança e do adolescente em situação de acolhimento, voltados a ações que estimulem abreviar o período de afastamento do convívio familiar;
- b) Propostas que tenham como eixo projetos de incentivo à leitura e à alfabetização no contra turno escolar, tendo como público-alvo crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 17 anos;
- c) Propostas que tenham como eixo projetos de prevenção, voltados a uma das seguintes temáticas: violência sexual, violência doméstica, uso de drogas lícitas e ilícitas, abuso, exploração sexual, suicídio e/ou gravidez precoce;
- d) Propostas que tenham como eixo projetos que promovam a inclusão social de crianças e adolescentes, por meio de uma das seguintes ações: esporte, cultura e ou inclusão digital;
- e) Propostas que tenham como eixo projetos voltados ao atendimento de adolescentes, que cumpram medidas socioeducativas no sistema: privativo e não privativo de liberdade; (As medidas não privativas de liberdade (liberdade assistida e prestação de serviços à comunidade) são executadas no município, enquanto as medidas privativas (semiliberdade e internação) são executadas pelo Estado);
- f) Proposta que tenha como eixo projeto voltado à prevenção e à erradicação do trabalho infantil;
- g) Proposta que tenha como eixo projeto voltado à qualificação profissional de adolescentes, apoio a inserção no mercado de trabalho e geração de renda, amparada na Lei do Aprendiz n. 10.097/2000, e nos princípios da proteção integral do adolescente garantido pela Legislação Brasileira.

1.4 A seleção das propostas observará a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira para a celebração dos termos de colaboração.

1.5 Havendo saldo remanescente poderá ser firmada nova parceria, obedecida a ordem de classificação por eixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública Municipal para incentivar e reconhecer os projetos voltados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, ações de formação à cidadania, ao protagonismo, à socialização e ao fortalecimento de vínculos que atendam aos eixos supracitados.

2.2. Os valores atinentes aos recursos financeiros a serem repassados estão vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA para estabelecimento dos termos de colaboração a serem celebrados com as organizações da sociedade civil que apresentarem os projetos devidamente aprovados pelo CMDCA, sendo o montante de R\$ 1.980.000,00 (um milhão novecentos e oitenta mil reais) para o exercício de 2021 e cada projeto inscrito deverá ter o valor máximo de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

2.3 O termo de colaboração a ser formalizado, após a aprovação do Plano de Trabalho e assinatura do respectivo instrumento, terá o prazo de vigência em até 8 meses, a contar de sua respectiva assinatura, sendo que o montante especificado no item anterior será repassado em parcela única.

3. DO OBJETIVO

O presente instrumento visa regulamentar e publicizar o procedimento de inscrição e seleção de projetos privados a serem desenvolvidos pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs, voltados à promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência que serão considerados aptos a receber financiamento com os recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil de que trata o inciso I do artigo 2º, da Lei Federal n.º 13.019/2014 e o inciso II, do artigo 3º do Decreto Estadual n.º 14.494/2016, sediadas no município de Corumbá, que comprovem o atendimento dos requisitos enumerados na Lei Federal n.º 13.019/2014.

4.2 A Proposta deverá ser inovadora, não podendo apresentar projetos que já foram contemplados e apoiados em outras parcerias com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

4.3 Cada OSC poderá inscrever apenas 1 (uma) proposta no presente Edital de Chamamento Público, de acordo com o eixo compatível com sua área de atuação, prevista em seu Estatuto Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



4.4 Em caso de inscrição de mais de uma proposta pela OSC, será utilizado o critério cronológico sendo considerada como inscrita a primeira proposta protocolada e, por consequência, automaticamente, indeferidas as demais.

4.5 Não será permitida a atuação em rede, na execução do objeto da parceria de que trata este Chamamento Público.

4.6 Os atos constitutivos da OSC proponente devem conter a previsão da finalidade ou atividade compatível com a proposta inscrita.

4.7 O projeto a ser desenvolvido e demonstrado na proposta apresentada, deverá ter sua execução no âmbito do município de Corumbá-MS.

4.8 De acordo com as características do objeto proposto, os projetos deverão prever medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS VALORES PREVISTOS PARA A CONSECUÇÃO DO OBJETO E DA VIGÊNCIA DO EDITAL.

5.1 O montante de recursos destinado ao presente Edital é de R\$ 1.980.000,00 (um milhão e novecentos e oitenta mil reais), provenientes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), conforme aprovado pela Deliberação N°013 de 14 de abril de 2021/CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

5.2 O valor máximo de cada projeto observará o disposto nas alíneas do item 2.2. Do presente Edital.

5.3. Na hipótese da proposta conter valor superior ao limite estabelecido nas alíneas do item 2.2 do presente Edital, a OSC proponente deverá informar seu interesse na complementação do valor excedente ao teto fixado, com recursos próprios e, ainda, comprovar no ato da apresentação do Projeto que dispõe de recursos financeiros que assegurem a completa execução do projeto.

5.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria, observado o art. 48 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

5.5. Caso o valor total do projeto ultrapasse o valor máximo disposto no item 2.2 do presente Edital, a OSC deverá custear o valor excedente como contrapartida.

5.6. Em caso de eventuais contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral, efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento da parceria e a legislação vigente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42 e nos arts. 45 e 46 da Lei Federal n° 13.019/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



5.7. Todos os recursos da Parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, em estrita observância ao plano de trabalho aprovado, sendo admitido, ainda, o pagamento das despesas previstas no art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

5.8. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal n.º 13.019/2014.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas e datas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO DAS ETAPAS	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	16/04/2021
2	Envio das propostas pelas OSCs.	Até 17/05/2021
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	18/05/2021 a 19/05/2021
4	Divulgação do resultado preliminar.	20/05/2021
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	21/05/2021
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	24/05/2021
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/05/2021

6.2 - Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

6.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Corumbá - MS (www.corumba.ms.gov.br), no Diário Oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

6.3. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

6.3.1. As propostas (modelo – Anexo IV) serão apresentadas pelas OSCs, por meio de Ofício, (modelo- Anexo V), em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público n.º 001/2021”, pessoalmente para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente – CMDCA no seguinte endereço: Rua Antônio Maria Coelho, n. 1000, Centro, Corumbá-MS (Casa dos Conselhos), e deverão ser entregues para análise a Sra. Rosianne Grillo, secretária executiva do CMDCA, de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 13h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



6.3.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, **em duas vias impressas**, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

6.3.3. Não será aceita proposta por meio digital.

6.3.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem solicitados pelo CMDCA.

6.3.5. Para comprovar a sua regularidade jurídica e administrativa as organizações de sociedade civil – OSC deverão encaminhar, junto a proposta, os seguintes documentos:

- a) Cópia da **ata do mandato da diretoria em exercício**;
- b) Cópia do **estatuto, regulamento ou compromisso da instituição** (em conformidade com os incisos I, III e IV do artigo 33 da lei n. 13.019/2014);
- c) Declaração de **funcionamento regular da instituição, emitido por qualquer órgão público de qualquer esfera governamental**;
- d) Cópia do **CNPJ atualizado**;
- e) Cópia do **CPF e da Carteira de Identidade do Diretor/Presidente da Organização**;
- f) Certidões **Negativas de Débitos com a Fazenda Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista**.

6. 4. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

6.4.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

6.4.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.4.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos no item a seguir.

6.4.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados a seguir, nos termos previsto no inciso V, do parágrafo 1º. do artigo 24, da Lei n. 13019/2014

- a) Coerência entre a justificativa e os objetivos propostos no projeto **(1 ponto)**;
- b) Consistência do projeto em relação aos objetivos propostos e resultados esperados **(1 ponto)**;
- c) Fundamentação da metodologia e conteúdos propostos **(1 ponto)**;
- d) Especificação de monitoramento e sistema de avaliação **(0,5 ponto)**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



- e) Adequação do orçamento: coerência entre os valores solicitados; recursos necessários e meta de atendimento; **(1 ponto)**
- f) Qualificação dos recursos humanos adequados ao objeto do projeto **(0,5 ponto)**;
- g) Declaração de apoio de parcerias institucionais e sociais para a viabilização do projeto (quando houver); **(0,5 ponto)**
- h) Infraestrutura física adequada para a execução do projeto **(0,5 ponto)**;
- i) Viabilidade do cronograma de execução do projeto; **(1 ponto)**
- j) Estar em consonância com a legislação relacionada à criança e ao adolescente, em especial, ao Estatuto da Criança e do Adolescente **(0,5 ponto)**.
- k) Observância de não duplicidade e sobreposição de verba pública para um mesmo fim ou ação em projetos contidos nas atividades das Secretarias Municipais **(0,5 ponto)**.
- l) Relevância social do Projeto **(0,5 ponto)**;
- m) Estar de acordo com os princípios e regras estabelecidos neste Edital; **(1 ponto)**
- n) Projeto inovador ou inexistente na localidade em que será implantado **(0,5 ponto)**.

6.4.5. Em caso de avaliação igual entre dois ou mais projetos, serão utilizados, de forma subsequente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Número de crianças e adolescentes atendidos;
- b) Projetos a serem desenvolvidos em áreas de maior risco e vulnerabilidade social;
- c) Avaliação Custo X Benefício;
- d) Projeto inovador ou inexistente na localidade em que será implantado.

6.4.6. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento, deverá acarretar a eliminação da proposta.

6.4.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento;
- c) que estejam em desacordo com este Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto do termo de cooperação, a ser avaliado pela Comissão de Seleção e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

6.4.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

6.4.9. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.5. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

6.5.1. O CMDCA, na data prevista no item 7.1, divulgará, **na forma de Deliberação**, o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Corumbá – MS, no Diário Oficial do Município, iniciando-se o prazo para recurso.

6.6. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.6.1. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

6.6.2. Os recursos serão apresentados por meio de ofício no endereço: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Corumbá -MS, sito a Rua Antônio Maria Coelho, n. 1.000, Centro, Corumbá-MS (Casa dos Conselhos), e deverão ser entregues para a Sra. Rosianne Grillo, secretária executiva do CMDCA, de segunda a sexta feira, no horário das 08h às 13h.

6.6.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.7. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.

6.7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

6.7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo previsto no item 6.1, com as informações necessárias à decisão final.

6.7.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo previsto no item 6.1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

6.8. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a comissão de seleção e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverão homologar e divulgar, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Corumbá as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

6.8.1. A homologação não gera direito para a OSC à celebração do termo de parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



6.8.2. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo no mínimo uma entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas às exigências deste Edital, o CMDCA em conjunto com a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-las para iniciar o processo de celebração.

7. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Para a apresentação dos projetos e posterior celebração do termo de colaboração proposta neste Edital, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, **expressamente**, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da colaboração ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo 01 ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho, por meio de declaração emitida por qualquer órgão público de qualquer esfera. (Art.33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014).
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto do termo de colaboração e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da colaboração, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme *Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições*



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



Materiais. –Devendo ser necessária a demonstração de capacidade prévia instalada por meio de Relatório Fotográfico, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da colaboração (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto do termo de colaboração e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Devendo ser necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da colaboração (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista: Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e referentes à regularidade trabalhista, (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014) (Anexo VI, item 12.1 C.14 da Resolução TCE/MS 139 de 18 de janeiro de 2021);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme *Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade* (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo: conta de consumo de energia ou água ou contrato de locação (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

m) apresentar certificado de registro no CMDCA do município de Corumbá – MS dentro da validade.

7.2. Ficará impedida de concorrer no presente chamamento público e posterior celebração da parceria a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal, Controladoria do município ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituídas por membros do CMDCA.

8.1.1. Os membros da comissão representantes do CMDCA em número de 04 serão eleitos pelos representantes do CMDCA em reunião destinada a este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



8.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que nos últimos 05 anos tenha mantido relação jurídica com a OSC cujo projeto esteja sendo analisado (art. 27, § 2º, da Lei nº 13.019, de 2014) devendo ser devidamente declarado pelo presidente por meio de documento próprio com a ciência dos membros.

8.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído ou projeto encaminhado a outra comissão, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

9. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

9.1 – Após a publicação do resultado final, a administração pública municipal convocará a OSCs selecionadas para, no prazo a ser estipulado, a partir da convocação, apresentar na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a Rua Dom Aquino Correa, n. 884, centro, o Plano de Trabalho (*Anexo VI*) que deve estar de acordo com o Projeto selecionado, e toda documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração do termo de colaboração e de que não incorre nos impedimentos legais (conforme previsão dos arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019/2014), a saber:

- Ofício de solicitação de formalização de parceria;
- Plano de Trabalho;
- Planilha orçamentária contendo três orçamentos distintos, no caso de aquisição de bens e serviços;
- Cópia do estatuto social com suas alterações, se houver;
- Cópia da ata de eleição do quadro atual dos dirigentes;
- Cópia do comprovante de residência atualizado do diretor/presidente da Organização;
- Declaração de disponibilidade a fiscalização;
- Declaração que não emprega menor de idade;
- Declaração de aplicação de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



- Declaração de não ocorrência em impedimentos previstos no art. 39 da Lei 13019/2014;
- Relatório Fotográfico das instalações onde serão executadas as ações previstas no plano de trabalho;
- Leis que comprovam a utilidade pública da Organização.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS A SEREM REPASSADOS

10.1. Os valores atinentes aos recursos financeiros a serem repassados estão vinculados ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA para estabelecimento das parcerias a serem celebradas com as organizações da sociedade civil que apresentarem os projetos a serem aprovados pelo CMDCA, sendo o montante de **R\$ 1.980.000,00** para o exercício de 2021 e cada projeto inscrito deverá ter o valor máximo de **R\$ 180.000,00**, cuja programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria está descrita abaixo, nos termos do inciso I, Artigo 24 da Lei n. 13.019/2014.

42.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA;

42.93 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

08.243.0103 – PROCIDADÃO – CORUMBÁ;

2650 – PROTEÇÃO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;

150.000 – DOAÇÕES FMDCA;

33.50.43.00 – SUBVENÇÕES SOCIAIS.

10.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da colaboração, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.3. De posse da sua via do Termo de Colaboração assinado a Organização deverá abrir Conta Corrente em instituição financeira pública, isenta de tarifas bancárias exclusivamente para uso da parceria e encerrada ao término desta.

10.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em gerais efetuados com recursos da colaboração, a OSC deverá observar o instrumento do termo de colaboração e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



10.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
- d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
- e) Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

10.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados às colaborações, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

10.7. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com o orçamento do FMDCA, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Corumbá - MS, e ficará afixado na Casa dos Conselhos de Corumbá, sito a Rua Antônio Maria Coelho nº 1.000 Bairro: Centro, obedecendo os prazos da tabela 1.

11.2. Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para envio das propostas. A resposta às impugnações caberá ao presidente do CMDCA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



11.2.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias da data-limite para envio da proposta. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.2.2. Eventual modificação no edital decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia

11.3. O CMDCA e a comissão de seleção resolverão os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.4. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, desde que aprovado pelo CMDCA.

11.5. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste chamamento público.

11.6. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

11.7. Constituem anexos do presente Edital, cujos modelos editáveis serão fornecidos pelo CMDCA, dele fazendo parte integrante:

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 – Formulário de Inscrição – Modelo Projeto;

Anexo V – Modelo de Ofício de Encaminhamento do Projeto;

Anexo VI – Modelo de Plano de trabalho;

Anexo VII – Minuta do Instrumento de Celebração da Parceria.

Corumbá- MS 16 de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA
Cidadania

Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretária Municipal de Assistência Social e

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil –OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2021 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, bem como declaramos que o(s) projeto(s) apresentados neste Edital para financiamento de recursos via FMDCA não recebem outros recursos, garantindo-se que não há duplicidade e nem sobreposição de verba publica para o mesmo fim.

Corumbá, ____ de _____ de 2021.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a [identificação da organização da sociedade civil –OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Corumbá, ____ de _____ de 2021.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



ANEXO III DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil –OSC], que:

- Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

- Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

- Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Corumbá, ____ de _____ de 2021.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



TITULO/NOME DO PROJETO

Nome da entidade proponente

Eixo e proposta que busca executar

Assinatura do responsável pelo Projeto

Nome do Responsável pelo Projeto

Corumbá XX de XXXXX de 2021.

1. IDENTIFICACAO DA ENTIDADE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



a) Identificação da entidade responsável pelo projeto:

Razão Social:

CNPJ:

b) Endereço e dados de contato da entidade que será responsável pela execução do projeto:

Rua: n°

Bairro: CEP:

Cidade:

Telefone: Celular:

E-mail:

c) Dados do presidente ou responsável da entidade executora:

Nome completo:

CPF: RG:

Rua: N°

Bairro:

Cidade: CEP:

Telefone: Celular:

E-mail:

Cargo: Vencimento do mandato: XX / XX / XXXX

d) Dados da conta bancária:

Nome do Banco: N° do Banco:

N° da Agência: N° da Conta:

2 – DESCRICAO DA PROPOSTA

1) **Justificativa do projeto** (fundamentar a importância do projeto e sua metodologia)

2) PÚBLICO ALVO

2.1. Quantidade total estimada de beneficiários diretos

PÚBLICO	RENDIMENTOS
Criança	
Adolescente	
Família	

2.2. Perfil dos beneficiários:

(Descrever itens como faixa etária, bairros de origem, situações de risco ou violações de direitos, fragilidades que estão expostos.

2.3. Critérios de seleção:

2.4. Local de execução do projeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



2.5. Período total de execução do projeto:

2.6. Dias e período de atendimento do projeto:

Mencionar dia da semana e horários de início e término das atividades do projeto.

3. OBJETIVO:

3.1. Objetivo Geral do projeto:

3.2. Objetivo(s) específico(s) do projeto:

4. INSTITUIÇÃO (OES) QUE APOIARAO O PROJETO OU QUE MANTERAO VINCULOS OPERACIONAIS COM A ENTIDADE EXECUTORA NO PROCESSO DE EXECUCAO DO PROJETO.

Nomeie as instituições (órgãos públicos, organizações não governamentais, associações de bairro, empresas, etc.) e indique o tipo de apoio que fornecera a proposta de ação ou o tipo de vínculo que manterá com a organização executora.

Numero	Instituição	Tipo de Apoio ou Vínculo

5. PLANO DE AÇÃO:

5.1 Descreva na tabela abaixo as ações que serão realizadas em 2021 diretamente junto ao público-alvo indicado no item 2.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

No.	Meta	Ação	Responsável	Prazo

6. RESULTADOS ESPERADOS:

6.1: Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar na situação das crianças e adolescentes.

6.2. Indique as transformações que a execução do projeto deverá gerar para outros públicos (familiares, profissionais, etc.).

7. MONITORAMENTO E AVALIACAO DOS RESULTADOS:

7.1 Indique os procedimentos e instrumentos de avaliação do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



8. ORÇAMENTO DO PROJETO:

8.1. Indique no quadro abaixo as despesas que serão necessárias para a execução do projeto

Descrever a Despesa	Recurso do Concedente R\$	Recurso do Conveniente (se houver)	Detalhes das despesas (o que comprar)	Explique a necessidade (motivo)

8.2. Indique no quadro abaixo os recursos humanos necessários para execução do projeto indicado o perfil ou a formação de cada profissional, a função que cada um exercerá na execução do projeto e carga horária semanal de trabalho de cada um. Voluntários também devem constar na tabela:

No.	Recursos Humanos	Função	Carga horária	Remuneração

Informações complementares sobre os Recursos Humanos (se for o caso).

8.3. Síntese dos custos para execução do projeto.

Atenção: Lance no quadro abaixo os totais indicados nos quadros anteriores.

ITENS DE DESPESA	VALOR R\$
Total – Despesas	
Total – Recursos Humanos	
Total Geral a ser solicitado	
Total Geral da Entidade	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



8.4. Cronograma físico-financeiro:

Indique na tabela abaixo o cronograma de desembolso.

ATIVIDADE	VALOR	PERÍODO (1º MÊS, 2º MÊS, ETC..)
TOTAL		

ANEXO V
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Of. XXXX/2021

Corumbá, XX de XXXXXXXX de 2021.

Ao Senhor

Fernando Henrique Melgar

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente –
 CMDCA – Corumbá – MS

Assunto: Inscrição de projeto no Edital nº 001/2021 - FMDCA/2021

Por meio deste, venho efetuar a inscrição da (nome da entidade e do projeto(s)) situada na cidade de Corumbá – MS, na Rua ... , no processo de seleção do Edital nº 001/2021/FMDCA.

Assim sendo solicitamos análise do projeto ora encaminhado em conformidade com o Edital mencionado acima.

Para tanto encaminho os seguintes documentos solicitados.

- Cópia da ata do mandato da diretoria em exercício;
- Cópia de exemplar dos estatutos, regulamentos ou compromissos da instituição (em conformidade com os incisos I, III e IV do artigo 33 da lei n. 13.019/2014);
- Declaração de **funcionamento regular da instituição atestado pelo Município;**
- Cópia do **CNPJ atualizado;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
 Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



- Cópia do CPF e da Carteira de Identidade do Presidente da entidade ou cargo equivalente;
- Certidões Negativas: de Debito municipal, estadual e federal;

Neste ato, declaro estar ciente e de acordo com as condições expressas no Edital no 001/2021/FMDCA.

Local e data:

(Assinatura do Presidente ou equivalente)

ANEXO VI
PLANO DE TRABALHO

Cabeçalho contendo: Logotipo, endereço completo, e-mail e telefone da ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

1 – PROPONENTE – OSC.

Recurso :

FMDCA

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: XXXXXXXXXX			CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXX			
CIDADE: CORUMBÁ	U.F: MS	CEP: XX.XXX-XXX	DDD/TELEFONE: XX.XXXX.XXXX E-MAIL: XXXX@XXXX.XXX SITE: XXXXXXXX.XXX.XX
NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente /Diretor da OSC): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			CPF: XXX.XXX.XXX-XX C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR: XXXXX/XX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
CIDADE: CORUMBÁ	U.F: MS	CEP: XX.XXX-XXX	DDD/TELEFONE: XX.XXXX.XXXX E-MAIL: XXXX@XXXX.XXX SITE: XXXXXXXX.XXX.XX

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO.

TÍTULO DO PROJETO/OBJETO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:
---------------------------	----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



XX	XX meses
RESPONSÁVEL TÉCNICO:	
Nome: <i>Pessoa responsável pelas tratativas documentais</i> Email: <i>email@email.com</i>	
Telefone: <i>(67) 9XXXX.XXXX</i>	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA):	
<i>Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.</i>	
METAS A SEREM ATINGIDAS:	
<i>A descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.</i>	
METAS. <i>são os desdobramentos do objeto do Termo de Colaboração em realizações físicas, de acordo com unidades de medidas preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto.</i>	
MÉTODOS AVALIATIVOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS DA PARCERIA:	
<i>Nesse campo deve conter a forma ou ferramenta utilizada para aferição do cumprimento das metas.</i>	
RAZÕES DA PROPOSIÇÃO E INTERESSE PÚBLICO NA SUA REALIZAÇÃO:	
<i>A justificativa deve pautar-se em interesse público recíproco existente entre os partícipes, de modo a se identificar o atendimento a uma finalidade pública.</i>	
A PREVISÃO DE RECEITA E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA	
<i>Indicar expressamente o valor pactuado e necessário para execução do objeto/projeto.</i>	

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META	ETAPA OU FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
É detalhamento dos objetivos do projeto de forma quantificável. EX: 10	Diz respeito à metodologia do projeto e abrange um conjunto de metas. EX: Plena	O detalhamento de cada meta. EX: Serviço Socioassistencial...	EX: Crianças	10	XX meses	XX meses

4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

NATUREZA DA DESPESA		DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	CONCEDENTE	CONTRAPARTIDA	SUBTOTAL POR NATUREZA DE GASTOS
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO				
33.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	Descorrer todas as despesas que pretendidas com o recurso, lembrando que o material/produto/serviço que não for previsto não poderá ser adquirido/contratado. Ex: Despesas de Custeio tais como: aquisição de gêneros alimentícios, materiais higiene e limpeza, etc.	R\$ 0,00	--- <i>Se houver</i>	R\$ 0,00
TOTAL GERAL (CONCEDENTE + PROPONENTE)					R\$ 0,00

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00)

CONCEDENTE (REPASSE)

META	PERÍODO	VALOR
------	---------	-------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



Exercício 2021	ATÉ 30 DIAS APÓS ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	---
----------------	---	-----

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

META	PERÍODO	VALOR
Exercício 2021	ATÉ 30 DIAS APÓS ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	---

6 – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

Fazer o repasse do recurso conforme cronograma de desembolso, monitorar e avaliar a aplicação do recurso.

7 – OBRIGAÇÕES DA OSC (INCLUÍDAS AS CONTRA-PARTIDAS, SE HOUVER)

Manter Declarações de Regularidade Fiscal em dias.

8 – OBSERVAÇÕES GERAIS

Prestação de Contas em até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

9 – SOLICITAÇÃO

Para o bom andamento das ações futuras, solicito que os bens quando previsto neste plano de trabalho, sejam incorporados definitivamente ao ativo desta Organização ao término da vigência da parceria.

10 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante da conveniente, venho declarar à SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL que:

- A organização preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- A organização informará à concedente, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e a avaliação do processo.
- A organização irá prestar contas dos recursos transferidos pela concedente destinados à consecução do objeto do Termo.
- A organização irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta aberta em Instituição Bancária Pública somente para fins de repasse da parceria e isenta de taxas..
- A organização não incorre em nenhuma das vedações do art. 40º do Decreto nº 1.764 de 06 de março de 2017, naquilo que não for incompatível com a Lei 13.019/14.
- A organização possui estrutura para a operacionalização da parceria tal como proposto, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais e estando ciente de que a Secretaria Municipal de Assistência Social não presta consultoria jurídica, técnica, contábil, financeira ou operacional.
- A organização não possui, em seu corpo diretivo, servidores da administração público estadual ou parente de até segundo grau, sanguíneo ou afim, de servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social ou de diretores, presidentes, secretários ou outros cargos da alta administração do poder público Municipal, Estadual ou Federal (Art.39, III da Lei 13.019)
- Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que nossos proprietários, controladores, diretores respectivos cônjuges ou companheiros não são membros do Poder Legislativo da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (Art. 39, III da Lei 13.019/14)
- Declaro, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a Entidade (NOME DA ENTIDADE) não tem Dívidas com o Poder Público e Inscrição nos Bancos de Dados Públicos ou Privados de Proteção ao Crédito.
- A entidade não possui nenhum impedimento legal para realizar a presente parceria.
- Nenhum dos diretores incorre nas vedações da legislação, em especial o art. 39, VII da Lei 13.019/2014.
- Informo que possuo todos os documentos originais referentes às cópias simples de documentos apresentados (cópias de certidões, comprovantes de RG, CPF, contrato social, comprovantes de residência e outros) e que os apresentará à SMAS quando solicitado e antes da assinatura da Parceria, para fins de conferência.
- Serão aceitas como oficiais as comunicações enviadas ao e-mail da entidade supra indicados, que serão consideradas lidas em até 2 dias úteis do envio.
- Declaro estar ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei 13.019/2014, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública e não incorrendo em nenhuma das vedações legais.

Com isso, pede-se o DEFERIMENTO do Projeto e Plano de Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



Corumbá, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante OSC

11 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE (SMASC)

DEFERIDO ()	INDEFERIDO ()
<p>Corumbá – MS, _____ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Amanda Cristiane Balanciere lunes Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



ANEXO VII – MINUTA DO INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO DA PARCEIRA

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2021 - SMASC

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

O **MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros n.º 1 – Bairro Dom Bosco, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.330.461/0001-10, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, neste ato representada **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, neste ato representada pelo(a) (autoridade competente), e a(o)(organização da sociedade civil), inscrita(o) no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada(o) **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada(o) pelo(a) (cargo do representante legal da organização da sociedade civil, seguido da respectiva qualificação), resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, no Decreto Municipal nº 1.764, de 06 de março de 2017, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;

c) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

d) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

e) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

f) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

g) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

h) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 10 do Decreto Municipal nº. 1.764/2017 c/c parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº. 1.764/2017 c/c com art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ _____ (por extenso).

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ _____ (por extenso), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária conforme discriminação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 – A Organização da Sociedade Civil poderá realizar dos recursos oriundo desta parceria, por meio de pagamento em espécie, desde que demonstrada a impossibilidade de fazer por meio de transferência eletrônica, em respeito a previsão contida no parágrafo 2º. do Artigo 53 da Lei Federal n. 19.013/2014 e parágrafo 2º., do Artigo 50 do Decreto Municipal n. 1764/2017.

5.3 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial por um prazo de _____, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 – A prestação de contas deverá constar elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

8.3 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.4 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração.

8.5 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.6 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.7 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.8 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do **caput** sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.9 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 8.10 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.
- 8.11 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após esaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 8.12 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

- 9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.
- 9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.
- 9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.
- 9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

- I - advertência;
 II- suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
 III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.
- Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

- 11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporaram.
- 11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.
- 11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização doatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,
- 11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

- I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
 II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
 a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
 b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
 d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ.
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
 Rua Antonio Maria Coelho, 1000 – CEP 79301-002
 Centro- Corumbá/MS 67 3907 5352.
 E-mail: cmdca@corumba.ms.gov.br



14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

- I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência ou e-mail e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;
- II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e
- III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, eleito o foro da Comarca de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Corumbá-MS, ____ de _____ de _____.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Assinatura do representante legal da organização da sociedade civil

NOME: RG/CPF NOME RG/CPF

DELIBERAÇÃO 014/CMDCA - 14 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre o Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2021 e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Corumbá - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, na 77ª Reunião Extraordinária realizada no dia 14/04/2021, Ata 245ª.

Considerando a necessidade de fomentar a participação pública no controle social e no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito (SGD) da população infanto-juvenil do município, a efetivação e resolatividade da rede de proteção jurídico-social e a implementação de infraestrutura para a consecução das metas propostas em observância ao preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Delibera:

Art. 1º - Instituir o presente Plano de Ação do CMDCA:

PLANO DE AÇÃO DO CMDCA/CORUMBÁ (MS)			
Meta	Estratégia	Envolvidos	Cronograma
Fortalecer o Sistema de Garantia de Direitos.	Reunião dos conselheiros do CMDCA, para tratar assunto de pauta, com a finalidade de discutir, planejar, estruturar e fiscalizar ações de proteção à criança e ao adolescente.	Membros do CMDCA.	Uma vez ao mês e extraordinariamente quando convocado.
	Participação em reuniões ordinárias e extraordinárias do COMCEX.	Representante do CMDCA.	Anual.
Rever a legislação municipal de criação do CMDCA e Fundo Municipal além do Regimento Interno.	Criar comissão temporária para realizar estudo e revisão da legislação municipal de criação do CMDCA, Fundo Municipal e Regimento Interno com objetivo de adequar possível desvio e inconstitucionalidades e aperfeiçoá-la quando necessário.	CMDCA - comissão extraordinária de normas e legislações; PGM; Câmara Municipal.	1º semestre.
Captação de recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.	Fomentar a divulgação de informações sobre captação de recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante ampla divulgação dos seus objetivos a toda sociedade.	CMDCA - Comissão de comunicação; Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Entidades inscritas no CMDCA.	Anual, com ênfase nos meses de abril a junho.
	Analisar projetos encaminhados pelas entidades e aprovar ou não; Chancela para captação de recursos - acompanhar, monitorar e analisar a prestação de contas.	CMDCA; FMDCA; Entidades inscritas no CMDCA.	

Captação de recurso para o FMDCA por meio da Campanha Nacional "Leão Amigo".	Encaminhar ofício aos empresários, trabalhadores e contadores para apresentar a Campanha Leão Amigo da Criança e Adolescente.	CMDCA - Comissão de Orçamentos e Fundos; Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Entidades inscritas no CMDCA; Secretaria Municipal de Finanças.	Anual
Controle Financeiro	Avaliar, trimestralmente, execução dos recursos do FMDCA.	CMDCA - Comissão de Orçamento e Fundos e Plenária; Setor Financeiro do Município.	
Apresentação do edital de chamamento público de projetos para captação de recursos do FMDCA.	Aprovar e publicar edital para utilização dos recursos oriundos do FMDCA por entidades governamentais e não governamentais. Apreciar os projetos inscritos para captação de recursos do FMDCA.	CMDCA - Comissão temporária; Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	Abril.
Inscrição de Entidades no CMDCA.	Analisar e Deliberar o processo de inscrição de Entidades no CMDCA.	CMDCA - Comissão de Registro de Programas e Entidades.	Durante todo o Mandato do CMDCA.
	Visitas periódicas a todas as instituições da rede de proteção e entidades cadastradas para fins de validação da inscrição sendo Governamentais e Não Governamentais.	Mesa diretora do CMDCA e Secretária Executiva do CMDCA.	Durante todo o mandato do CMDCA.
	Apreciação dos relatórios de atividade 2020 e Plano de Ação 2021 das entidades.	Mesa diretora do CMDCA e Comissão de Registro de Programas e entidades.	Abril
	Manutenção do Banco de Dados do CMDCA, contendo todas as deliberações, pareceres, relatórios e demais documentos produzidos pelo colegiado.	Mesa diretora do CMDCA e Secretária Executiva do CMDCA.	Durante todo o mandato do CMDCA.



Conselho Tutelar.	Acompanhamento mensal do lançamento do SIPIA pelo Conselho Tutelar.	Mesa diretora do CMDCA e plenária.	Durante todo o mandato do CMDCA.	Campanhas e Mobilizações.	Realizar Campanhas educativas sobre o papel do CMDCA e Conselho Tutelar com elaboração de cartilhas impressas ou outros meios digitais.	Mesa diretora do CMDCA, Comissão de Comunicação e Plenária, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	Durante todo o Mandato.
	Dar apoio nas necessidades administrativas a fim de melhorar a qualidade do atendimento do Conselho tutelar.	Mesa diretora do CMDCA e Comissão do Conselho Tutelar.	Durante todo o mandato do CMDCA.		Participação da elaboração do PMIA - Plano Municipal da Infância.	Mesa diretora do CMDCA e membros do CMDCA.	Até a conclusão e aprovação do Plano.
	Acompanhamento do Conselho Tutelar nos monitoramentos dos espetáculos/show que possuam a participação de crianças e adolescentes.	Mesa diretora do CMDCA e Comissões.	Durante todo o Mandato.		Incentivar e apoiar as campanhas de Combate à Violação de Direitos de Crianças e Adolescentes - Exploração Sexual Contra Crianças e Adolescentes, Erradicação do Trabalho Infantil e Combate a todas as formas de Violência contra Crianças e adolescentes.	Mesa diretora do CMDCA e comissões.	Durante todo o Mandato.
	Realizar processo de Eleição Suplementar de Conselheiros Tutelares gestão 2021-2023; Elaborar e publicar edital de convocação de eleições; Organizar o processo eleitoral; Empossar os Conselheiros Tutelares leitos.	CMDCA (Comissão Eleitoral); Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Ministério Público; Entidades parceiras.	1º Semestre.		Realizar processo de eleição dos Conselheiros de Direitos.	Elaborar e publicar edital de convocação de eleições; Mobilizar a sociedade civil; Organizar o processo eleitoral;	CMDCA (Comissão Eleitoral).

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

Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 015/CMDCA -14 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre o Plano de Aplicação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o ano de 2021 e dá outras providências.

A Presidente do o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Corumbá - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, na 77ª Reunião Extraordinária realizada no dia 14/04/21, Ata 245ª.

Considerando a necessidade de fomentar a participação pública no controle social e no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito (SGD) da população Infanto-juvenil do município, a efetivação e resolutividade da rede de proteção jurídico-social e a implementação de infraestrutura para a consecução das metas orçamentárias propostas em observância ao preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e descrito no Plano de Ação do CMDCA Corumbá/MS.

Delibera:

Art. 1º - Instituir o presente Plano de Aplicação do CMDCA:

PLANO DE APLICAÇÃO - CMDCA/2021

Objetivo	Estratégia	Cronograma	Natureza/despesas	Quantidade
Fortalecer a capacitação dos conselheiros e da secretária executiva do CMDCA e tutelares	Cursos ou similares promovidos por órgãos públicos em território nacional.	1º e 2º Semestre.	Inscrição, diárias e passagens.	Conforme número de vagas ofertadas, sendo presencias ou virtuais.
Processo de escolha dos membros suplentes do Conselho Tutelar.	Realização do pleito eleitoral	1º semestre	Lanche; Materiais para prevenção da Covid-19	02 Coffee break (01 matutino e 01 vespertino); 06 unidades de sabão líquido; 15 garrafas de 1litro de álcool 70%; 02 caixas de luvas descartáveis; 02 unidades de aferidor de temperatura; 02 rolos de fita adesiva de demarcação de espaço.



Capacitação pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania dos Conselheiros Tutelares Suplentes eleitos.	Capacitar os Eleitos	1º semestre.	Lanche.	Coffee Break - para 05 dias.
Participar no controle social e fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito com maior visibilidade do CMDCA (a fim de fomentar o protagonismo cidadão e, sobretudo juvenil na solução dos problemas da rede de proteção jurídica-social em nível local, regional, estadual e nacional).	Participação em Reuniões Ordinárias e extraordinárias do COMCEX.	Maio a dezembro/2021	Diária - Civil	12 diárias (doze)
			Passagens	12 (doze) passagens rodoviárias de ida (Corumbá a Campo Grande) 12 (doze) passagens rodoviárias de volta (Campo Grande a Corumbá)
Efetivar o controle social e a participação pública no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito.	Rotina de acompanhamento da execução de projetos, programas e serviços aprovados pelo CMDCA nas instituições governamentais e não governamentais da rede de proteção jurídico-social.	Março a Dezembro de 2021.	Carro mensal, combustível e motorista cedido pela SMASC - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.	Conforme Demanda
Ações de Comunicação e divulgação.	Realizar Campanhas educativas sobre o papel do CMDCA e Conselho Tutelar com elaboração de cartilhas impressas ou outros meios digitais. Elaboração de Campanha para arrecadação de recursos via Imposto de Renda visando à destinação de recursos para o FMDCA.	Março a Dezembro 2021.	Serviços de Terceiros - Pessoa Física.	Materiais impressos ou digitais.
Qualificar e atualizar os conselheiros tutelares quanto às legislações e procedimentos	Capacitação dos conselheiros tutelares Titulares e suplentes durante o exercício de suas Funções, em parceria com o órgão gestor.	Maio a Dezembro de 2021.	Serviços de Terceiros- Pessoa Física ou jurídica; Lanche; diárias de hospedagem; Passagens rodoviárias; Refeição.	02 honorários; 02 Coffee Break; 04 diárias de hospedagem; 02 Passagens rodoviárias com o itinerário: Campo Grande- Corumbá-Campo Grande. 04 almoços e 04 jantares individuais.
Qualificar e atualizar os membros do CMDCA quanto às legislações e procedimentos	Capacitação dos membros do CMDCA durante o exercício de suas Funções, em parceria com o órgão gestor.	Maio a Dezembro de 2021.	Serviços de Terceiros- Pessoa Física ou jurídica; Lanche; diárias de hospedagem; Passagens rodoviárias; Refeição.	02 honorários; 02 Coffee Break; 04 diárias de hospedagem; 02 Passagens rodoviárias com o itinerário: Campo Grande- Corumbá-Campo Grande. 04 almoços e 04 jantares individuais.
Fortalecer a Rede do SGDCA.	Capacitação para a Rede de Atendimento ligada as Políticas Públicas voltadas à Criança e Adolescente.	Maio a Dezembro de 2021.	Serviços de Terceiros- Pessoa Física ou jurídica; Lanche; diárias de hospedagem; Passagens rodoviárias; Refeição.	02 honorários; 02 Coffee Break; 04 diárias de hospedagem; 02 Passagens rodoviárias com o itinerário: Campo Grande- Corumbá-Campo Grande. 04 almoços e 04 jantares individuais.
Efetivar o controle social e a participação pública no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito.	Rotina de trabalho dos membros do CMDCA	Maio a dezembro	Materiais de consumo, de expediente e de prevenção da COVID-19	Lista anexa.

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

Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA