

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano X • Edição Nº 2.198 • Quarta-Feira, 30 de Junho de 2021

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 277, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº. 269/2020, com nova redação dada pela Lei Complementar 272/2021, e dá outras providências.

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

Art. 1º Dá nova redação aos seguintes dispositivos da Lei Complementar nº. 269/2020, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º

I -

(...)

b) Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos;

c) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

.....

Título II

Capítulo I

(...)

Seção II

Da Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos

Art. 16 À Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos compete:

Título II

Capítulo I

(...)

Seção III

Da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

Art. 17 À Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento compete:

.....

Art. 20 À Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento compete:

I - a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

II - a elaboração e a administração de planos de cargos e carreiras, para prover a necessidade pessoal e da criação ou extinção de cargos públicos, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de fixação, atualização e manutenção de sistemas remuneratórios do Poder Executivo;

III - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

IV - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;

V - o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Corumbá;

VI - a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades setoriais do sistema de suprimento de bens e serviços quanto a sua aplicabilidade no âmbito dos órgãos e entidades municipais;

VII - o planejamento, a coordenação e a supervisão da execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade, através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

VIII - a organização e a gestão do cadastro de fornecedores e a



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.....	Joiilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis

Edição Nº 2.198 • Quarta-Feira, 30 de Junho de 2021



avaliação da situação cadastral e do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados, com divulgação daqueles impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

IX - a recepção das solicitações de compras emitidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, o exame da sua conformidade com as políticas de compras, a avaliação da sua real necessidade e a definição da modalidade de licitação a ser utilizada;

X - o gerenciamento do sistema de gestão de suprimento de bens e serviços e a proposição da padronização de procedimentos e rotinas de aquisições de materiais e bens no âmbito do Poder Executivo;

XI - a organização e a manutenção dos serviços de comunicações administrativas de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, e a formulação, a implantação e a gestão do sistema de documentação municipal e a organização e a manutenção do arquivo público;

XII - a prestação dos serviços de manutenção e conservação do paço municipal, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XIII - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento, para integração das informações dos bancos de dados utilizados pelo Poder Executivo e a identificação, a o suporte eletrônico às atividades da administração tributária e outras de interesse do Município;

XIV - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos;

XV - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia da informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas e a definição e o desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVI - a promoção e a coordenação do 'governo eletrônico', como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo municipal, visando a manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal.

Art. 37
 (...)
 § 1º

As atividades dos órgãos e entidades do Poder Executivo obedecerão aos programas gerais e setoriais elaborados por intermédio e orientação das Secretarias Municipais de Governo, de Gestão e Planejamento e de Finanças e Orçamento.

(...)
 § 4º Para ajustar o ritmo de execução do orçamento anual ao fluxo provável de recursos, a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos projetos e atividades programados.

Art. 53 As Secretarias Municipais e as entidades da administração indireta elaborarão suas programações específicas, de forma a indicar, precisamente, em termos técnicos e orçamentários, os objetivos e os quantitativos, articulados no tempo e no espaço, em consonância com as diretrizes técnicas das Secretarias Municipais de Finanças e Orçamento e de Gestão e Planejamento

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO	1
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS...6	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL.....7	
FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL	7
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	7

Art. 57 O Sistema de Recursos Humanos, com atuação normativa e executiva nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta, sob orientação normativa da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, tem por objetivo a promoção permanente de ações e medidas voltadas para a qualificação dos servidores públicos, a sujeição à ética no exercício das funções públicas, observadas as seguintes diretrizes:

Art. 58 Caberá à Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento a realização dos procedimentos de recrutamento, seleção pública, admissão e treinamento para suprir de pessoal o Poder Executivo, nas quantidades e características profissionais exigidas para a execução das atividades dos órgãos e entidades municipais.

Art. 59. A disponibilidade de bens e serviços necessários ao funcionamento regular dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas será apoiada em medidas e procedimentos estabelecidos e executados pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Art. 60.....

I - o processamento pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento das licitações, de forma centralizada, para a aquisição de bens, equipamentos, veículos e serviços e a organização e manutenção do registro central de fornecedores;

Art. 61
 Parágrafo único. Os instrumentos e os mecanismos de gestão destacados nos incisos deste artigo serão elaborados e operados conforme normatização da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e, quando voltados para a gestão estratégica das ações do Poder Executivo, serão efetivadas em articulação ou deliberações da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 71
 (...)
 II
 c) da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão para Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.
(NR)

Art. 2º Ficam acrescidos os seguintes dispositivos na Lei Complementar nº. 269/2020, a qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 8º
 I -
 (...)
 h) Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
 i) Assessoria Especial de Comunicação, DAG 01;
 j) Assessoria Especial de Relações Institucionais, DAG 01;

Art. 15

XIX - a formulação, a elaboração, a coordenação e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei, mensagens, vetos e informações para apreciação do Poder Legislativo;

XX - a avaliação e a análise, relativamente ao mérito, à oportunidade e à compatibilidade, das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo para encaminhamento à Câmara Municipal;

XXI - a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de manifestações e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

XXII - o monitoramento das medidas em observância aos prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e aos órgãos da administração municipal, em resposta à Câmara Municipal;

XXIII - a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

XXIV - a promoção de ações de fortalecimento da gestão participativa do município e a manutenção de mecanismos para facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos locais, visando torná-los mais próximos dos cidadãos;

XXV - o monitoramento e o acompanhamento da execução de ações desenvolvidas pelos órgãos e entidades municipais, de



conformidade com diretrizes, programas e projetos aprovados pelo Prefeito Municipal.

XXVI - a coordenação, em articulação com demais órgãos municipais, do processo de viabilização de fontes alternativas de recursos e de cooperação para financiamento de programas e ações para o desenvolvimento econômico e social do Município;

XXVII - a avaliação das oportunidades e da compatibilidade das propostas apresentadas pelos órgãos e entidades da administração municipal com as diretrizes governamentais e as matérias em tramitação no Poder Legislativo municipal e o assessoramento na estruturação de propostas de gestão de riscos e resultados;

XXVIII - a coordenação das ações desenvolvidas em consonância com as diretrizes vinculadas às políticas públicas e as relações intersetoriais, articulando-se com as unidades organizacionais de órgãos e entidades municipais instalados fora da área urbana do Município;

XXIX - o acompanhamento das ações de articulação com a Câmara Municipal e o relacionamento com os Vereadores, as lideranças políticas, assim como os membros dos Poderes Legislativos estadual e federal;

XXX - o assessoramento e a coordenação da política governamental de relacionamento com o Poder Legislativo e a coordenação das relações institucionais com autoridades públicas, entidades e membros da sociedade civil;

.....

Título II
Capítulo I
(...)

Seção VII
Da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

Art. 20 À Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento compete:

I - a organização, a coordenação e a supervisão da operação do sistema de perícia médica do Município e a administração do plano de assistência à saúde e de atendimento social dos servidores municipais;

II - a elaboração e a administração de planos de cargos e carreiras, para prover a necessidade pessoal e da criação ou extinção de cargos públicos, o controle do quadro de lotação e a proposição das políticas de fixação, atualização e manutenção de sistemas remuneratórios do Poder Executivo;

III - o gerenciamento e a manutenção do sistema informatizado de gestão de recursos humanos do Poder Executivo, para preservação e segurança dos dados e informações funcionais, a realização de diagnóstico e inventário dos postos de trabalho, permanentes e temporários, e o processamento da folha de pagamento mensal;

IV - o planejamento, a coordenação e a execução das atividades de recrutamento, seleção e admissão de pessoal, através de concursos públicos para provimento de cargos efetivos ou processos seletivos simplificados, em caráter excepcional, para ocupar postos de trabalho do quadro de pessoal do Poder Executivo;

V - o planejamento, a coordenação e a gestão das ações de capacitação dos servidores municipais e a execução de ações, eventos e procedimentos que assegurem oportunidades de formação, qualificação e aperfeiçoamento profissional pela Escola de Governo de Corumbá;

VI - a formulação e a elaboração dos atos normativos referentes à gestão de compras e a orientação das unidades setoriais do sistema de suprimento de bens e serviços quanto a sua aplicabilidade no âmbito dos órgãos e entidades municipais;

VII - o planejamento, a coordenação e a supervisão da execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços comuns, de publicidade, através da realização de processos de licitação para atender todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

VIII - a organização e a gestão do cadastro de fornecedores e a avaliação da situação cadastral e do desempenho dos fornecedores e prestadores de serviços cadastrados, com divulgação daqueles impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública;

IX - a recepção das solicitações de compras emitidas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo, o exame da sua conformidade

com as políticas de compras, a avaliação da sua real necessidade e a definição da modalidade de licitação a ser utilizada;

X - o gerenciamento do sistema de gestão de suprimento de bens e serviços e a proposição da padronização de procedimentos e rotinas de aquisições de materiais e bens no âmbito do Poder Executivo;

XI - a organização e a manutenção dos serviços de comunicações administrativas de protocolo, tramitação e distribuição de documentos, correspondências e processos, de interesse geral, e a formulação, a implantação e a gestão do sistema de documentação municipal e a organização e a manutenção do arquivo público;

XII - a prestação dos serviços de manutenção e conservação do paço municipal, locação, alienação, permissão e cessão de uso de bens municipais e a negociação para uso de imóveis de propriedade do Estado, da União ou de terceiros por órgãos ou entidades do Poder Executivo;

XIII - o desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação na área de geoprocessamento, para integração das informações dos bancos de dados utilizados pelo Poder Executivo e a identificação, a o suporte eletrônico às atividades da administração tributária e outras de interesse do Município;

XIV - a divulgação dos atos e das matérias editadas por órgãos e entidades do Poder Executivo, definindo padrão de publicação e condições especiais de veiculação, visando a comunicação oficial e a divulgação aos cidadãos de decisões dos agentes públicos;

XV - o planejamento e a coordenação das atividades relativas à tecnologia da informação, no que tange à sistemática, modelos, técnicas e ferramentas e a definição e o desenvolvimento da configuração física e lógica dos sistemas usados ou operados em rede pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;

XVI - a promoção e a coordenação do 'governo eletrônico', como instrumento da prestação regular de contas à população e a integração de sistemas gerenciais e de suporte às decisões do governo municipal, visando a manter uma estrutura de apoio às decisões do Prefeito Municipal.

XVII - a formulação do planejamento governamental objetivando definir uma agenda política, que possa minimizar as incertezas e riscos e construir metas de condução das políticas públicas, visando ao processo de desenvolvimento da administração pública municipal;

XVIII - a coordenação e gerenciamento de programas e projetos especiais e estratégicos e implementação da aplicação de técnicas de gerenciamento e alinhamento das necessidades sociais para fortalecer a gestão estratégica do Poder Executivo;

XIX - o planejamento e supervisão das atividades de elaboração e consolidação de instrumentos para o planejamento estratégico e a promoção de estudos visando o aperfeiçoamento da gestão e à conectividade com o ambiente externo;

XX - a coordenação do processo de planejamento e de definição das diretrizes estratégicas para integração das ações públicas nas áreas econômica, social, infraestrutura, meio ambiente e gestão;

XXI - a indução ao desenvolvimento local, a partir da vocação regional e dos interesses manifestos pela população, e o planejamento e a coordenação de ações para a ampliação de oferta de serviços locais;

XXII - o gerenciamento das ações de planejamento estratégico governamental, mediante orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades da administração municipal, na concepção e no desenvolvimento dos respectivos programas e projetos;

XXIII - coleta e o tratamento de informações estratégicas para formulação de programas, elaboração de projetos e tomada de decisão e a disseminação de técnicas e práticas de gerenciamento de projetos;

.....

Art. 67

(...)

§2º As atribuições das Secretarias Adjuntas de Saúde; Assistência Social e Cidadania; Finanças e Orçamento; Educação; Segurança Pública; Desenvolvimento Econômico e Sustentável; Gestão e Planejamento, titularizadas por Secretário-Adjunto, símbolo DAG-01, são comuns às secretarias municipais às quais estão vinculados, atuando em regime de coordenação com estas nas finalidades específicas da pasta e de outras que forem delegadas



pelo Secretário Municipal ou pelo Prefeito.

§3º Os restos a pagar ficarão vinculados em sua unidade de origem
.....

Art. 71

I

b) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento
(...)

II

(...)

d) da Secretaria Municipal de Planejamento e de Projetos
Estratégicos para Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos;

III

d) da Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo;
e) da Secretaria Especial de Política Institucional;

f) da Secretaria Especial de Gestão Pública
.....

Art. 3º Ficam revogados os incisos I, II, VII, VIII, IX, X e XI do art. 16; *caput* do art. 20 e seus incisos de I a XII; art. 21-A; art. 21-B e art. 71, II, "c", todos da Lei Complementar nº. 269/2020.

Art. 4º Fica renomeado o inciso I do art. 71, passando a ser "da criação" e reordenado o restante do período para alínea "a".

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de julho de 2021.

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 2.608, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a reordenação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, VII da Lei Orgânica do Município de Corumbá e em conformidade com a Lei nº 1.562, de 5 de outubro de 1998, com nova redação dada pela Lei nº 2.249, de 11 de abril de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Ficam dispensados todos os membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

Art. 2º Ficam designados como membros da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, os seguintes representantes:

I- Carlos David Jimenez Paz, representando o Órgão Executivo de Trânsito Municipal, indicado pelo Órgão Autuador.

II- Júnior Teixeira da Silva designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

III- Antony Alisson Francelino Raimundo designado como membro da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI, como representante dos condutores de veículos rodoviários de Corumbá, indicado pelo Poder Legislativo.

IV- Neilson Pereira da Costa, designado para exercer a função de Secretário Executivo da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

V- Joel Marques Galvão, designado para exercer a função de suplente da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI.

Parágrafo único. A Presidência da Jari será exercida pelo representante do Órgão Autuador.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 2.609, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a adequação de medidas de restrição temporária em razão do COVID-19 no Município de Corumbá-MS, 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 necessidade de dilatação do horário de funcionamento dos supermercados e congêneres nos domingos e feriados;

DECRETA:

Art. 1º O inciso I do art. 3º do Decreto nº. 2.607/2021 passa a vigorar com a

seguinte redação:

Art. 3º.....

I- Supermercados, hipermercados, açougues, padarias, comércio de hortifruti e congêneres, de segunda-feira a sábado até às 21h, e aos domingos e feriados até às 18h; **(NR)**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos até 7 de julho de 2021, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da avaliação do comitê gestor.

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito Municipal

ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE
Secretário Municipal de Saúde

BOLETIM DE LICITAÇÃO

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO nº 005/2021.

Processo nº 25761/2018.

O Município de Corumbá, através do Gerência Executivo de Licitações - GELIC comunica aos interessados que a licitação referente à Tomada de Preço nº 05/2021, Processo nº 25761/2018, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTADORA DE SERVIÇO DE EXECUÇÃO DE OBRAS/REFORMA E READEQUAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE PAULO MAISSATO - RUA CIRIACO FÉLIX DE TOLEDO ESQUINA COM A RUA CEARÁ - NOVA CORUMBÁ, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, em virtude de adequação processual. Informações Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, pelo e-mail: gelic.licitacoes@gmail.com ou Telefone: (67) 3234-3544.

Corumbá/MS, 30 de Junho de 2021.

(a) Thamiris Lemos Franco - Presidente da GELIC.

Termo de Ratificação de Inexigibilidade

O Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Governo, comunica aos interessados que RATIFICA a inexigibilidade do Chamamento Público para o processo 1038/2021. Transferência de recursos públicos a título de subvenção a Rede Feminina de Combate ao Câncer de Corumbá, referente ao Projeto "Valorizando Vidas", no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) aprovado em Ata Nº 02/2021 pelo Comitê Gestor do FMIS, haja vista que mesmo é inexigível nos termos do art. 31, inciso II da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e art. 38 do Decreto Municipal nº 1.764/2017, inciso II de 06 de março de 2017, conforme depreende dos autos do processo em epígrafe.

Corumbá-MS 23 de Junho de 2021.

Eduardo Aguilari Iunes- Secretário Municipal de Governo - Portaria "P" nº 01, de 04 de janeiro de 2021.

Aviso de Repetição com 1º Termo de Adendo ao Edital

O Município de Corumbá - MS, torna público a Repetição de abertura da Licitação com 1º Termo de Adendo ao Edital, referente ao Pregão Eletrônico nº 21/2021 Processo nº 28.286/2020.

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 21/2021 - Processo nº 28.286/2020

Objeto: Aquisição de veículos para atender as equipes do PAE/MAE (Prática de Ação Educacional/Manutenção do Ambiente Escolar) e o Órgão Gestor da Secretaria Municipal de Educação.

Recebimento das Propostas: às 08:00 horas do dia 02 de julho de 2021 ao dia 13

de julho de 2021 às 07h00.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 13 de julho de 2021 (horário de Brasília).

Edital: O Edital com 1º termo de adendo estão disponíveis na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Especial de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico: endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com

Corumbá / MS, 30 de junho de 2021.

(a) Emilene Pereira Garcia - Gerência de Compras e Licitação.

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA Nº 04/2021. Processo: 3363/2021

Partes: O Município de Corumbá por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e a empresa EMPRESA SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J/MF sob o nº 82.845.322/0001-04.

Objeto: Contratação da empresa de licença de uso do sistema de gestão de automação da justiça destinado à Procuradoria Geral do Município de Corumbá - Estado de Mato Grosso do Sul.

Valor: R\$ 112.301,28 (cento e doze mil trezentos e um reais e vinte e oito centavos)

Duração: - 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

27.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

27.02 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

03.92.0102.4.321 - SERVIÇOS ADVOCATÍCIOS DO MUNICÍPIO

3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologias da Informação e Comunicação

FICHA ORÇAMENTÁRIA: 2494



RECURSO FINANCEIRO: 250
 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO: Gestor: Dr. Marcelo de Barros Ribeiro Dantas, Matrícula nº 670 - Procurador Geral Adjunto Fiscal: Talita Iria Castro de Almeida Oliveira Mat: 10077.
 Data da Assinatura: 11/06/2021
 Amparo Legal: Lei 8.666/93 e suas alterações
 Assinam: Sr. EDUARDO AGUILAR IUNES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO - ILSON APARECIDO STABILE E RODRIGO DO NASCIMENTO SANTOS - SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS LTDA.

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia nº. 006/2021 - SISP
 Processo nº. 27125/2020 - Concorrência nº. 001/2021
 Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e a Empresa Edmilson Lopes Leiguez - Me, inscrita no CNPJ sob nº. 24.416.213/0001-67.
 Objeto: Contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de revitalização e desenvolvimento urbano, infraestrutura urbana, restauração de meio fio e sarjeta, na rua Porto Carreiro - Trecho entre as ruas Albuquerque e Edu Rocha no Município de Corumbá/MS.
 Valor Global: R\$ 301.774,82 (Trezentos e um mil setecentos e setenta e sete reais e oitenta e dois centavos).
 Vigência Contratual: 09 (Nove) Meses
 Dotação Orçamentária: 37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 37.10.15.451.0101.5200 - Melhoria e Expansão da Infraestrutura Urbana de Corumbá - FONPLATA
 44.90.51.00 - Obras e Instalações
 Ficha Orçamentária: 1608
 Data da Assinatura: 29/06/2021
 Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações
 Assinam: Luiz Fernando Moreira - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos e Sr. Edmilson Lopes Leiguez - Edmilson Lopes Leiguez - Me.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
 E GESTÃO**

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 05/14/2021
Processo nº 5848/2021

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

A Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, a **Desistência do (a) Candidato (a) convocado (a) para o cargo de GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS INSTITUCIONAIS I - GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS-PEDAGOGO**, e o **não comparecimento do candidato (a) convocado (a) para o cargo de TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II - TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO** e a **CONVOCAÇÃO DOS PRÓXIMOS CANDIDATOS PONTUADOS, SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**, para comparecerem na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a Rua Dom Aquino-nº 882 - Centro, com toda a documentação exigida para a assinatura do contrato, (originais e cópias). Os candidatos deverão **comparar, impreterivelmente, na data e horário marcado, que devem ser seguidos rigorosamente, considerando medidas de proteção ao Covid 19, evitando desta forma aglomerações**, mediante termos e condições constantes neste Edital.

GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS-GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PEDAGOGO

NOME	COLOCAÇÃO	MOTIVO
RAQUEL FURTADO SOARES TRINDADE	1	DESISTENTE

TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II - TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL-AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME	COLOCAÇÃO	MOTIVO
GEINAN DURAN	5	NÃO COMPARECEU

CONVOCAÇÃO DOS PRÓXIMOS CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS, SEGUINDO RIGOROSAMENTE A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO,

LOCAL: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, sito a Rua Dom Aquino-nº 882 - Centro, com toda a documentação exigida para a assinatura do contrato, (originais e cópias). Os candidatos deverão comparar, impreterivelmente, na data e horário marcado, que devem ser seguidos rigorosamente, considerando medidas de proteção ao Covid 19, evitando desta

forma aglomerações, mediante termos e condições constantes neste Edital.

AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
ALEXSSANDER MESSIAS HELPS	7	05/07/2021 às 8h

TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I - ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - CUIDADOR SOCIAL

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
JOSEFA RAMOS MENDOZA PENA	5	05/07/2021 às 8h30m

TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II - TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - ORIENTADOR SOCIAL

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
KAIZA DA COSTA ALVES	13	05/07/2021 às 9h

TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II - TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
DANIELY MICHELLE DE ALMEIDA ROCA ARAÚJO	6	05/07/2021 às 9h30m

GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PEDAGOGO

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
SUELY MORENO DA CONCEIÇÃO	4	06/07/2021 às 8h
LAURA CAROLINE DE SOUZA	5	06/07/2021 às 8h30m
LIDIANE MARIA DE OLIVEIRA MONTEIRO	6	06/07/2021 às 9h
KAMILLA RAQUEL LACERDA CABALHEIRO	7	06/07/2021 às 9h30m

GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL

NOME	COLOCAÇÃO	DATA E HORÁRIO P/ ENTREGA DE DOCUMENTOS
ELISANDRA MARQUES PEREIRA	7	06/07/2021 às 10h
MAYRA TOLEDO	8	06/07/2021 ÀS 10H30M
WALDIRENE SOUZA DE JESUS	9	06/07/2021 às 11h

DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os candidatos convocados para a contratação Temporária, deverão apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:

- a - Registro Geral de Identidade - RG;
- b - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c - Título de Eleitor;
- d - Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
- e - Cadastramento no PIS/PASEP;
- f - 02 (duas) fotos 3x4;
- g - Comprovante de residência atualizada (Luz, Telefone ou Água);
- h - Certidão de Nascimento ou casamento;
- i - Certidão dos filhos dependentes e outros equiparados;
- j - Comprovante de escolaridade, conforme a exigência para o cargo, (diploma e/ou certificado);
- k - Certificado militar, quando couber;
- l - Carteira de Identidade Profissional - Quando couber;
- m - Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo;
- n - Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de Justiça de MS);

o - Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
p - Declaração de Bens;
q- Declaração de acumulação de cargos.

Corumbá, 30 de junho de 2021.

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP
Resp. pelo expediente da EGOV
Dec. "P" nº 170 de 09/02/2021

FUNPREV

ATO Nº. 030/2021

Concede Pensão por Morte à MURILLO AUGUSTO SAVALA DE VOOGHT CRUZ e dá outras providências.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO, A SUPERINTENDENTE DE PREVIDENCIA SOCIAL E A GERENTE DE BENEFICIOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o inciso II, do artigo 42, da Lei Complementar nº 087/2005 de 25 de novembro de 2005 c/c o inciso II, do § 7º, do artigo 40 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003 c/c o § 8º, do artigo 23, da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, RESOLVEM:

Artigo 1º - Conceder Pensão por Morte à MURILLO AUGUSTO SAVALA DE VOOGHT CRUZ, vinculada à comprovação de dependência do Sr. MARCOS ROBERTO VOOGHT CRUZ, embasado nos autos do processo nº 15663/2021, na proporção de 100% do valor da pensão por morte.

Artigo 2º - A Pensão de que trata o artigo anterior terá como referência pecuniária o posicionamento situacional (data do óbito) no Sistema Classificatório de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo, equivalente ao cargo de ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL 3ª CATEGORIA, TABELA K – 3ª CAT - C, obedecida à proporção retrocitada.

Artigo 3º - O reajuste do benefício concedido se dará pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS, com fulcro no § 8º, art. 40, da Constituição Federal (com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003) c/c § 3º do artigo 42, da Lei Complementar nº 087/2005 de 25 de novembro de 2005.

Artigo 4º - Este ATO produzirá efeitos legais na data de sua publicação e pecuniários a partir da data do óbito do servidor (inciso I, do artigo 43, da Lei Complementar nº 087/05 de 25 de novembro de 2005) ocorrido em: 28/05/2021.

Corumbá/MS, 30 de junho de 2021.

- a) Luiz Henrique Maia de Paula – Secretário Municipal de Finanças e Gestão
b) Gabriela Winkler da Costa Silva – Superintendente De Previdência Social
c) Eliana Helena Lopes Sarat Teixeira - Gerente de Benefícios

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

RESOLUÇÃO Nº 069, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Designar servidores para atuarem como fiscal e gestor de contrato administrativo e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidor para atuar como fiscal do Contrato Administrativo nº 006/2021, oriundo do Processo nº. 27125/2020, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS DE REVITALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO, INFRAESTRUTURA URBANA, RESTAURAÇÃO DE MEIO FIO E SARJETA, NA RUA PORTO CARREIRO - TRECHO ENTRE AS RUAS ALBUQUERQUE E EDU ROCHA, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.

Art. 2º. Fica designada o Engenheiro Civil **SR. FELIPHE MARQUES SAMPAIO, CREA 20768/MS**, para atuar como **fiscal**, sendo responsável técnico para fiscalizar e acompanhar os serviços do referido contrato.

Art. 3º. Fica designado a servidora **JOSIANE DE OLIVEIRA MARTINS matrícula nº. 8520** para atuar como **gestora** do contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 5º - Estabelecer a vigência desta Resolução é até a extinção do Contrato Administrativo nº. 006/2021.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 30 de JUNHO de 2021.

Luiz Fernando Moreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

RESOLUÇÃO Nº 070, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

Designar servidores para atuarem como fiscal e gestor de contrato administrativo e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidor para atuar como fiscal do Contrato Administrativo nº 002/2021-SMDES, oriundo do Processo nº. 35654/2019, que tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UMA PONTE MISTA DE FERRO E CONCRETO, NA ESTRADA DA FAZENDA GUANANDI, REGIÃO DO PANTANAL, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.

Art. 2º. Fica designada o Engenheiro Civil **SR. FELIPHE MARQUES SAMPAIO, CREA 20768/MS**, para atuar como **fiscal**, sendo responsável técnico para fiscalizar e acompanhar os serviços do referido contrato.

Art. 3º. Fica designado a servidora **ELIZABETE AMARILHA SANTANA, matrícula nº. 9307** para atuar como **gestora** do contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 5º - Estabelecer a vigência desta Resolução é até a extinção do Contrato Administrativo nº. 002/2021 - SMDES.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 30 de JUNHO de 2021.

Luiz Fernando Moreira
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 085/2020.

Processo n.º 2.549/2021

Partes: Secretaria Municipal de Educação e Ydianara Merçon de Oliveira.

Objeto: Rescisão Unilateral do Contrato de Trabalho Por Prazo Determinado de n.º 085/2020.

Data da Assinatura: 30 de junho de 2021.

Base Legal: Lei Complementar n.º 115/2007, Art. 7º, Parágrafo 1º e demais elementos constantes nos autos.

ASSINA: Genilson Canavarró de Abreu - Secretário Municipal de Educação

Extrato da Justificativa de Inexigibilidade do Termo de Fomento entre o Município de Corumbá, por meio Secretaria Municipal de Educação e o Instituto Rural Escola das Águas. O Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 32, parágrafo 1º, da Lei n. 13.019/2014, visando firmar parceria com o Instituto Rural Escola das Águas, nos termos a seguir, podendo eventual interessado apresentar impugnação no prazo legal de 05 dias uteis contados da publicação. Processo: 12925/2021 Interessado: o Instituto Rural Escola das Águas, CNPJ/MF n. 19.256.200/0001-38, com sede na Fazenda Santa Mônica, s/n, Paiaguás, Pantanal de Corumbá - MS. Objeto: Repasse de recursos financeiros para Despesas de Custeio com com o objetivo de viabilizar o funcionamento e manutenção da EMRP - São Lourenço Extensão Santa Mônica, para o Ano Letivo de 2021. Valor Global: R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais). Exercício: 2021 Modalidade: Termo de Fomento Amparo Legal: Artigo 31 da Lei Federal n. 13.019/2014. Justificativa de Inexigibilidade: : Considerando que a Lei 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de cooperação, em termos de fomento ou em acordos de cooperação que definem as diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil. Considerando que o INSTITUTO RURAL SANTA MÔNICA PANTANAL DO PAIAGUÁS MS, "tem por objetivo precípua promover serviços gratuitos educacionais, socioassistenciais, em caráter pessoal ou agregado pelo núcleo familiar que se encontre em situação de vulnerabilidade, exclusão pela pobreza e/ou no acesso às demais políticas públicas na infância, adolescência, juventude ou adulto, através de formação, educação, profissionalização, cultura em Mato Grosso do Sul, mediante a prática entre outras...";



Considerando que o projeto técnico proposto pela entidade proponente busca atender uma região caracterizada pelo isolamento geográfico, por épocas de cheias, por falta de estradas e longas distâncias nas calhas dos rios que favorecem a navegação. Na região relatada, estima-se que residam por volta de 500 pessoas que moram e trabalham, com acesso precário a qualquer tipo auxílio público, quais sejam, educacional, tratamento de saúde, vacinas ou benefício social;
Data: 31 de março de 2021 Assina: Secretário Municipal de Educação - Genilson Canavarro de Abreu

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA
SOCIAL**

GUARDA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 026 de 30 de Junho de 2021

Dispõe sobre Instauração de Procedimento Sumário nº 005/2021 no âmbito da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com o Decreto nº 2413 de 02/10/2020, art. 2º, XXVI, RESOLVE:
Art.1º - Instaurar Procedimento Sumário nos termos do decreto 2415/2020, 05/10/2015, referente a Apuração Preliminar nº 13/2021/Corregedoria GCM a fim de apurar possível responsabilidade de servidor.
Art. 2º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de Procedimento Sumário, no prazo de 30 dias prorrogável por igual período.
Flávia de Lima Mendonça, Mat. 1494
Jonilza Pereira da Silva, mat. 6028

Art. 3º Essa instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 30 de Junho de 2021.

MIGUEL SOARES - Mat. 10204
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria “P” nº 58, de 07/01/2021

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 027 de 30 de Junho de 2021

Dispõe sobre Instauração de Procedimento Sumário nº 006/2021 no âmbito da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com o Decreto nº 2413 de 02/10/2020, art. 2º, XXVI, RESOLVE:
Art.1º - Instaurar Procedimento Sumário nos termos do decreto 2415/2020, 05/10/2015, referente a Apuração Preliminar nº 05/,2021/Corregedoria GCM a fim de apurar possível responsabilidade de servidor.
Art. 2º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de Procedimento Sumário, no prazo de 30 dias prorrogável por igual período.
Flávia de Lima Mendonça, Mat. 1494
Jonilza Pereira da Silva, mat. 6028

Art. 3º Essa instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 30 de Junho de 2021.

MIGUEL SOARES - Mat. 10204
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria “P” nº 58, de 07/01/2021

**FUNDAÇÃO DE TURISMO DO
PANTANAL**

PORTARIA “P” FUNDTUR Nº 12, DE 30 DE JUNHO DE 2021.

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **ARTUR ABELARDO DOS SANTOS SALDANHA**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico-Jurídico, símbolo DAG-04, na Fundação de Turismo do Pantanal.

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

ELISÂNGELA SIENNA DA COSTA OLIVA
Diretora-Presidente da FUNDTUR

Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Prestação de Serviços de Publicidade e Propaganda nº 001/2019. Processo nº 3.101/2018.

Partes: Fundação de Turismo do Pantanal e as Empresas TIS PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA E AGILITÁ PROPAGANDA E MARKETING.

Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - A cláusula primeira do Segundo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 001/2019, passa a vigorar da seguinte forma: “ Clausula Primeira: O objeto do presente aditivo contratual é prorrogar o prazo de vigência em mais 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do encerramento do prazo estipulado anteriormente, conforme justificativa apresentada pela Fundação de Turismo do Pantanal nos autos nº 3.101/2018 e Decreto Municipal nº 2.440/2020, os quais se considerarão parte integrante deste instrumento.”.

CLÁUSULA SEGUNDA - As partes ora contratantes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data da assinatura: Corumbá-MS, 02 de junho de 2021.

Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e 12.232/10.

Assinam: Elisângela Sienna da Costa Oliva - Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal e as Empresas TIS PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA E AGILITÁ PROPAGANDA E MARKETING.

CONSELHOS MUNICIPAIS

**CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DAS CRIANÇAS E
ADOLESCENTES**

DELIBERAÇÃO 025/CMDCA/2021- 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheiro Tutelar Suplente para vacância 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 2.490, de julho de 2015, e Considerando a Deliberação de sua Plenária, na 168ª Reunião Ordinária realizada no dia 30/06/2021, Ata 249ª.

Considerando a vacância da função de Conselheira Tutelar, por motivo de Licença médica da Conselheira titular - Laize de Freitas Araújo.

O CMDCA Delibera:

Art. 1º - Convocar a conselheira tutelar suplente:

Gylze de Carvalho Ojeda - 1ª Suplente que atenderá a vacância de atestado médico de 25/06/2021 à 25/07/2021.

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

Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 026/CMDCA/2021 - 30 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheiro Tutelar Suplente para vacância 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 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em 168ª Reunião Ordinária realizada no dia 30/06/2021, Ata 249ª.

Considerando a vacância da função de Conselheira Tutelar da Sra. Aline Ramona de Andrade Silva para gozo de férias no período de **01/07/2021 à 30/07/2021**.

O CMDCA Delibera:

Art. 1º - Convocar conselheira tutelar suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nelly Silmara Ribas da Costa

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

Fernando Henrique Melgar
Presidente do CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

DELIBERAÇÃO 013/CMAS/2021 - 29 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a Concessão de Inscrição do “Projeto Sorriso de Criança” Entidade Mantenedora: ACEBOS (Associação Cultural e Esportiva Bloco Carnavalesco Oliveira Somos Nós), e dá outras providências.

O **Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2.262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária na **127ª Reunião Ordinária** no dia **29/06/2021, Ata 217ª**.

Considerando a Resolução CNAS Nº14, de 15 de maio de 2014 e a Deliberação 035/CMAS/2014.

O CMAS Delibera:

Art. 1º - Conceder Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ao Projeto **Sorriso de Criança** - exercício junho/2021 a junho/2022.

Inscrição 020/2021 - “Projeto Sorriso de Criança” Entidade Mantenedora: ACEBOS (Associação Cultural e Esportiva Bloco Carnavalesco Oliveira Somos Nós) Corumbá /MS.

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

Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto
Vice Presidente do CMAS

DELIBERAÇÃO 014/CMAS/2021 - 29 DE JUNHO DE 2021.

Dispõe sobre a Análise do Questionário Anual de Monitoramento nº06 da Lancha da Assistência Social (LAS) - 2020 e dá outras providências.

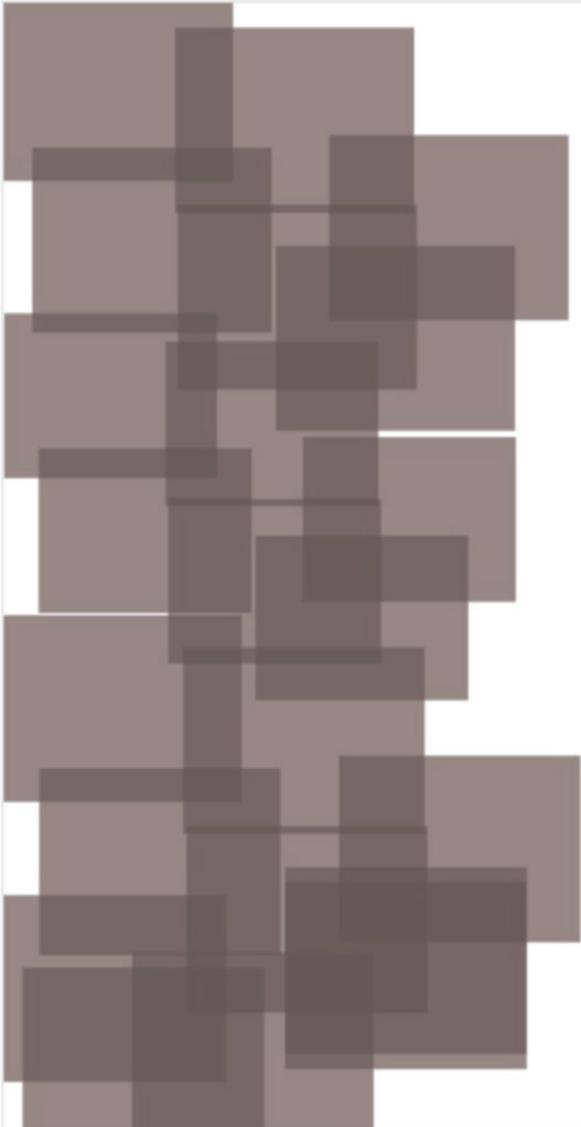
O **Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2.262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária na **127ª Reunião Ordinária realizada no dia 29/06/2021, Ata 217ª**.

O CMAS Delibera:

Art. 1º - Aprovar o Questionário Anual de Monitoramento nº06 da Lancha da Assistência Social (LAS) - ano 2020.

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

Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto
Vice Presidente do CMAS



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