

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano X • Edição Nº 2.243 • Quarta-Feira, 01 de Setembro de 2021

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 283, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021.

*Altera dispositivos das leis complementares nº.211/2017 e 87/2005 e prorroga a vigência da Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo e Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, de que trata a Lei Complementar n. 269/2020*

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

**Art. 1º** Fica prorrogada a vigência e convalidados os atos da Secretaria Municipal de Relações de Políticas de Governo, de 01 de julho de 2021 até o dia 30 de setembro de 2021, apenas e tão somente para fins orçamentários, patrimoniais, financeiros e de pessoal.

**Art. 2º** Fica prorrogada a vigência e convalidados os atos da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, de 01 de julho de 2021 até o dia 30 de setembro de 2021, apenas e tão somente para fins orçamentários, patrimoniais, financeiros e de pessoal.

**Art. 3º** Dá nova redação ao *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº. 211/2017, qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica criada a Agência Municipal Portuária - AGEMP, integrada à administração indireta do Poder Executivo, dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de autarquia, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro na cidade de Corumbá, prazo de duração indeterminado, com autonomia administrativa e financeira na forma da lei, vinculada e supervisionada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento. (NR)”

**Art. 4º** Dá nova redação ao Parágrafo único, do artigo 10, da Lei Complementar nº 87/2005, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 .....

Parágrafo Único. A responsabilidade pela comunicação do evento que faça cessar a dependência será do segurado, cabendo à Secretaria Municipal Gestão e Planejamento tomar as providências necessárias para excluir o dependente em situação indevida.”

**Art. 5º** Dá nova redação ao §2º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 87/2005, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13 .....

(...)

§ 2º Caberá ao titular da Secretaria Municipal Gestão e Planejamento a condição de gestor financeiro e ordenador de despesas do FUNPREV.”

**Art. 6º** Dá nova redação ao artigo 26, da Lei Complementar nº 87/2005, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 Incumbirá à Secretaria Municipal Gestão e Planejamento proporcionar ao CONPREV os meios necessários ao exercício de suas competências. (NR)”

**Art. 7º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES  
PREFEITO MUNICIPAL

### BOLETIM DE PESSOAL

### ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 429, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em



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 Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Luiz Fernando Moreira
Secretaria Municipal de Projetos Estratégicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
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

#### Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
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.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira

Edição Nº 2.243 • Quarta-Feira, 01 de Setembro de 2021



vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Ceder, a servidora **ELAINE CRISTINA DA COSTA QUIDÁ** do Município de Corumbá para o Município de Campo Grande - Secretaria Municipal de Educação, tendo como base legal no 1º Termo Aditivo do Convênio de Cooperação Mútua PMC/PMCG nº 01/2019, celebrado entre o Município de Corumbá e o Município de Campo Grande, pelo período de 12 de agosto a 31 de dezembro de 2021, em permuta com o servidor **LUCAS RODRIGUES NEVES**, lotado na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS.

**Art. 2º** Ceder, a servidora **ELIS REGINA LEITE SARATH** do Município de Corumbá para o Município de Campo Grande - Secretaria Municipal de Educação, tendo como base legal no 1º Termo Aditivo do Convênio de Cooperação Mútua PMC/PMCG nº 01/2019, celebrado entre o Município de Corumbá e o Município de Campo Grande, pelo período de 6 de agosto a 31 de dezembro de 2021, em permuta com a servidora **NANASHARA CAVALCANTE BOEHM DA SILVA BARBOSA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campo Grande - MS.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 428, DE 1º DE SETEMBRO 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** Designar **VERÔNICA VIANA ITO DE FIGUEIREDO**, Auditora do Município, mat. 9.987, para responder, sem ônus, pelo expediente da Controladoria Geral do Município, pelo período de 1º de setembro a 10 de setembro de 2021, em razão da ausência do titular.

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

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 427, DE 1º DE SETEMBRO 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,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar **FELIPE INOCÊNCIO ROCHA DE ALMEIDA**, mat. 10.562, Assessor Técnico-Jurídico, para responder pelo expediente da Gerência de Compras e Licitação, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, pelo período de 30 de agosto a 10 de setembro de 2021.

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

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**BOLETIM DE LICITAÇÃO**

Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá-MS - Edição nº 2.238 de 25/08/2021, Pág. 1.

Retifica-se por incorreção referente ao Termo de Apostila da Concorrência nº 03/2020 do Processo nº 13121/2020.

Onde se lê: (...) Data da Assinatura: 24/08/2020.

Leia se: (...) Data da Assinatura: 24/08/2021.

As demais condições permanecem inalteradas.

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO.....	1
BOLETIM DE PESSOAL.....	1
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	2
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.....	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.....	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	3
FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ.....	9
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL.....	11
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	13
PARTE II - PODER LEGISLATIVO.....	13

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

Processo -21.548/2018. Contrato Administrativo -008/2021 SMS. Contratada: F.R.V. SOLUÇÕES AMBIENTAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÃO DE ESTRUTURA EIRELI. Contratante: Município de Corumbá/Secretaria Municipal de Saúde. Objeto - Contratação de Empresa Para a Execução de Serviços de reforma e Reparos do Centro de Referência Regional em Saúde do Trabalho - CEREST, na Rua Ladário 354, no Município de Corumbá/MS.

Cláusula Primeira - O objetivo do presente aditivo contratual é a prorrogação dos prazos de vigência e execução contratual em 90 (noventa) dias, sem reflexo financeiro, contados a partir do encerramento dos prazos estipulados anteriormente, conforme justificativa e manifestação jurídica constante nos autos do Processo Administrativo n.º 21.548/2018 - Tomada de Preços n.º 019/2020. . Cláusula Segunda - As partes ora contratante ratificam, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las. Cláusula Terceira - O presente Termo Aditivo Contratual tem por base legal a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data da Assinatura: 01/09/2021.

Assinam: Rogério dos Santos Leite - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE / Empresa F.R.V. SOLUÇÕES AMBIENTAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÃO DE ESTRUTURA EIRELI.

**SEGUNDO TERMO ADITIVO**

Contrato Administrativo: 015/2019. Processo: 39283/2018. Concorrência nº 013/2018

Contratada: EQUIPE ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 82.595.174/0001-09.

Contratante: Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Objeto - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE: LOTE 01 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DDRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO NO PARQUE LINEAR FERROVIÁRIO DOS IPES NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS E LOTE 02 - IMPLANTAÇÃO URBANÍSTICA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E INSTALAÇÕES NO PARQUE LINEAR FERROVIÁRIO DOS IPES NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Cláusula Primeira - Considerando a existência de erro material na cláusula de reajustamento constante do contrato (Cláusula quarta, parágrafo terceiro), altera-se o texto para que passe a constar a data base do reajustamento “Dezembro/2018”, ao invés de “Abril/2018”, conforme justificativa constante dos autos.

Assim, passa a constar da referida cláusula:

**PARAGRAFO TERCEIRO: REAJUSTAMENTO:** De acordo com a política monetária do Governo Federal e no caso de a execução do contrato ultrapassar período superior a 12 (doze) meses, o saldo contratual será reajustado pelo índice PAVIMENTAÇÃO - SICRO 2 - DNIT (Departamento Nacional de Infraestrutura e Transporte), considerando como data base a data do orçamento (Dezembro/2018)”. Cláusula Segunda: As partes ratificam e mantêm inalteradas as demais cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura: 31/08/2021.

Assinam: Luiz Fernando Moreira - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos/Empresa EQUIPE ENGENHARIA LTDA.

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 55/2018 - SMS**

Processo - 232.055/2017.

Partes-Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Saúde e a GOMES & AZEVEDO LTDA - EPP.

Cláusula Primeira - O objetivo do presente aditivo contratual é a reprogramação dos serviços previstos na planilha orçamentária do supracitado contrato, com acréscimo da importância de R\$ 434.375,45 (quatrocentos e trinta e quatro mil, trezentos e setenta e cinco reais e quarenta e cinco centavos), que corresponde ao percentual de 3,955 (três vírgula noventa e cinco por cento) do valor do contrato, deixando o valor do contrato a ser de R\$ 11.157.800,97 (onze milhões, cento e cinquenta e sete mil e oitocentos reais e noventa e sete centavos) e passando a ser R\$ 11.592.176,42 (onze milhões, quinhentos e noventa e dois mil, cento e setenta e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme justificativa técnica de fls. 1.283-1.286 e parecer jurídico nº 669/2021, de fls. 1.300-1.303, exarado pela Procuradoria Geral do Município, constantes no processo administrativo nº 232.055/2017, as quais se considera parte integrante deste instrumento.

Cláusula Segunda - as partes ora contratantes ratificam, em todos os termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Cláusula Terceira - O presente termo aditivo contratual tem por base legal a lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

Data da Assinatura: 01/09/2021.

Assinam: ROGÉRIO DOS SANTOS LEITE - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE/Empresa GOMES & AZEVEDO LTDA - EPP.

**Aviso de Prorrogação de Abertura de Licitação**

Processo nº 905/2021

Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos.

A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento/ Gerência de Compras e Licitação, torna público aos interessados a prorrogação da abertura da sessão pública da Licitação Pregão Eletrônico nº 60/2021, objeto: aquisição de equipamentos de proteção individuais (EPIS), para atender aos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, marcada para 03/09/2021 às 09:30 horas, fica prorrogada para o dia 20/09/2021 às 09:30 horas (horário de Brasília), em virtude da necessidade de disponibilização do edital no portal “Acesso BLL Compras”, permanecendo inalteradas as demais condições do edital.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento/Gerência de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico: <http://swb.corumba>.



ms.gov.br:8079/transparencia ou mediante solicitação pelo e-mail: licitacoescorumba@bol.com.br  
 Corumbá / MS, 01 de setembro de 2021.  
 (a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Assessor Técnico Jurídico

**Aviso de Licitação**

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 64/2021 - Processo nº 10.653/2021

Objeto: aquisição de material de consumo (termômetro), para atender as ações de

Combate a COVID-19, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Recebimento das Propostas: às 08:00 horas do dia 08 de setembro de 2021 ao dia 17 de setembro de 2021 às 07h00.

Abertura das Propostas: 11:30 horas do dia 17 de setembro de 2021 (horário de Brasília).

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação/Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia> <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail [licitacoescorumbams@gmail.com](mailto:licitacoescorumbams@gmail.com)

Corumbá / MS, 31 de agosto de 2021.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Assessor Técnico Jurídico.

**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**RESOLUÇÃO PGM/MS Nº 10/2021 de 01 de Setembro de 2021**

O Procurador-Geral do Município de Corumbá, usando das atribuições que lhe confere o artigo 71, II, da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017 c/c art. 12, § 1º e § 2º, da Lei Complementar nº 149 de 4 de abril de 2012, que dispõe sobre a organização administrativa e funcional do Poder Executivo do Município de Corumbá,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a Procuradora do Município **Dra. Bruna Santos Assad**, matrícula nº 1957, Categoria Especial, para para exercer a função de **Chefe da Procuradoria Fiscal e Tributária**, desta Procuradoria Municipal.

**ARTIGO 2º** - Esta **RESOLUÇÃO** entra em vigor a contar de 1º de Setembro de 2021.

Corumbá-MS, 01 de Setembro de 2021

**Alcindo Cardoso do Valle Junior**  
 Procurador Geral do Município

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**RESOLUÇÃO Nº. 196 de 01 de setembro de 2021.**

**Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº. 010/2021, firmado pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e a Empresa LXTEC INFORMÁTICA EIRELI.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Marcio José Tiaen**, servidor público, matrícula nº 6481, para atuar como **Fiscal** do Contrato nº 010/2021.

**Art. 2º.** Designar **Carlos Henrique Cruz Vernochi**, servidor público, matrícula nº 12401, para atuar como **Gestor** do Contrato nº 010/2021.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 010/2021, Processo nº 6.965/2021, referente à contratação de licença de uso de software para segurança da rede de dados da Prefeitura Municipal de Corumbá, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

**Art. 6º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 17 de agosto de 2021.

Corumbá-MS, 01 de setembro de 2021.

**Luiz Henrique Maia de Paula**  
 Secretário Municipal de Finanças e Orçamento  
 Portaria "P" nº 368, de 1º de julho de 2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 142 DE 31 DE AGOSTO DE 2021**

*Regulamenta a organização das ações pedagógicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Corumbá - MS em 2021 e dá outras providências.*

A SECRETÁRIA-ADJUNTA DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 19, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que estende até 31 de dezembro de 2021 a permissão para atividades remotas no ensino básico e superior em todo o país;

**CONSIDERANDO** que a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) reconhece a relevância da integração das tecnologias digitais nas práticas pedagógicas para o desenvolvimento de competências e habilidades estudantis no espaço digital na sociedade hodierna (BRASIL, 2018);

**CONSIDERANDO** a RESOLUÇÃO Nº 168 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o Protocolo de Biossegurança de Retorno Gradual às Aulas Presenciais na Rede Municipal de Ensino de Corumbá e nas unidades educacionais que compõem o Sistema Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2021, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o DECRETO Nº 2.620, de 15 de julho de 2021 que dispõe sobre o retorno das aulas presenciais para o segundo semestre de 2021, na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96), a qual responsabiliza diferentes agentes sobre a permanência e a frequência dos estudantes na escola;

**CONSIDERANDO** o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei 8.069/90), o qual responsabiliza os pais ou responsáveis no garantir da educação e no permanecer dos filhos e/ou pupilos na rede regular de ensino;

**CONSIDERANDO** o artigo 246 do Código Penal, que trata sobre o pai, a mãe e/ou responsável deixar, sem justa causa, de prover à instrução primária de filho em idade escolar;

**CONSIDERANDO** o artigo 1.634 do Código Civil Brasileiro, o qual define que é competência dos pais, quanto à pessoa dos filhos menores no dirigir-lhes a criação e educação;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** O Calendário Letivo será composto por 200 dias letivos que serão cumpridos em atividades presenciais e/ou atividades não presenciais por meio da elaboração do Plano de Estudo Tutorado (PET).

**Art. 2º** O retorno gradual às aulas presenciais ocorrerá de forma escalonada, de acordo com o indicativo da bandeira do Programa de Saúde e Segurança na Economia (Prosseguir) para o município de Corumbá, MS, conforme Parecer Nº 004/2021 do Comitê Municipal de Retorno Gradual às Aulas Presenciais.

Parágrafo único. Classificam-se as bandeiras conforme o grau de risco:

- I. Bandeira cinza, que indica grau extremo de risco de contaminação, as aulas ocorrerão de forma não presencial nos Cemeis e nas escolas, por meio de atividades previstas no PET;
- II. Bandeira vermelha, que indica grau alto de risco de contaminação, todas as unidades escolares atenderão em regime de escalonamento até 25% dos alunos matriculados por turma;
- III. Bandeira laranja, que indica risco médio de contaminação, todas as unidades escolares atenderão em regime de escalonamento até 50% dos alunos matriculados por turma;
- IV. Bandeira amarela, que indica risco tolerável de contaminação, todas as unidades escolares atenderão em regime de escalonamento até 50% dos alunos matriculados por turma;
- V. Bandeira verde, que indica risco baixo de contaminação, todas as unidades escolares atenderão até 100% dos alunos matriculados por turma, sem escalonamento.

**CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**  
**SEÇÃO I - ASPECTOS GERAIS**

**Art. 3º** As atividades pedagógicas presenciais iniciar-se-ão a partir do planejamento das ações, tempos e espaços em cada unidade escolar.



Art. 4º Cada unidade escolar deverá divulgar amplamente, a toda comunidade, os procedimentos para o retorno híbrido entre atividades presenciais e atividades não presenciais.

Art. 5º O retorno gradual às aulas presenciais deve ser rigorosamente planejado pelas unidades escolares, que deverão:

- I. Na semana de acolhimento, correspondente à primeira semana de aula, convocar a todos os pais e/ou responsáveis, de forma agendada, para assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, no qual devem optar pelo retorno presencial ou atendimento por meio do PET;
- II. Para qualquer escolha feita pelos pais e/ou responsáveis em relação ao Termo de Compromisso e Responsabilidade, deverão ficar claras suas obrigações perante a unidade escolar e os estudantes sob sua responsabilidade.

Art. 6º Cada unidade escolar deverá manter atualizada as informações sobre o ciclo de imunização de cada servidor contra a Covid-19.

Parágrafo único. O servidor que se recusar ao processo de imunização deverá assinar Termo de Recusa de Imunização.

Art. 7º Cada unidade escolar deverá divulgar amplamente o cronograma de vacinação do município, para que os estudantes contemplados pelo Plano Nacional de Imunização (PNI) sejam atendidos.

Art. 8º Cada unidade escolar deverá ter controle do esquema vacinal dos estudantes contemplados pelo PNI, atendidos pelo cronograma de vacinação local.

- I. Aqueles estudantes que optarem, no Termo de Compromisso e Responsabilidade, pelo atendimento por meio exclusivamente do PET deverão retornar imediatamente às aulas presenciais ao completarem o ciclo de imunização;
- II. Em caso de recusa ao retorno presencial, o estudante ou seus responsáveis deverão apresentar justificativa por escrito, que será avaliada pela unidade escolar e pelo Comitê Municipal de Retorno Gradual às Aulas Presenciais

## SEÇÃO II - DO PLANO DE ESTUDO TUTORADO - PET

Art. 9º O Plano de Estudo Tutorado (PET) será a estratégia de trabalho pedagógico adotada nas seguintes situações:

- I. Atendimento aos alunos, cuja família optar pelo ensino não presencial, enquanto durar a situação de emergência sanitária em virtude da pandemia da Covid-19;
- II. Atendimento aos alunos, quando não estiverem em aulas presenciais, enquanto durar a necessidade de escalonamento, para fins de garantia do distanciamento social;
- III. Atendimento a 100% dos alunos em caso de classificação do município na Bandeira Cinza do Prosseguir.

Art. 10 Compete aos gestores escolares para o PET:

- I. Garantir que todos os responsáveis por estudantes, regularmente matriculados, assinem o Termo de Compromisso e Responsabilidade;
- II. Encaminhar, quando necessário, às autoridades competentes a relação de estudantes matriculados que não realizam/entregam as atividades do PET, com relatório das ações executadas pela unidade escolar;
- III. Planejar junto à equipe pedagógica ações de Busca Ativa Escolar;
- IV. Sistematizar as ações necessárias para a garantia do trabalho administrativo e pedagógico de forma segura;
- V. Organizar e conduzir, sempre que necessário, reuniões (presenciais ou virtuais) com pais e/ou responsáveis para novas orientações;
- VI. Zelar pelos protocolos de biossegurança no âmbito da unidade escolar;
- VII. Estabelecer regras para evitar aglomerações e quebras de protocolos.

Art. 11 Compete aos coordenadores pedagógicos para o PET:

- I. Acompanhar a interlocução dos professores nos grupos de comunicação com alunos e com pais e/ou responsáveis;
- II. Revisar as atividades organizadas pelos professores antes que sejam disponibilizadas aos alunos;
- III. Garantir que cada atividade tenha cronograma de entrega e de devolutiva, para que os estudantes e os pais e/ou responsáveis se organizem;
- IV. Solicitar aos professores relatório de participação dos estudantes na realização das atividades para as devidas providências;
- V. Realizar reuniões de alinhamento pedagógico periodicamente com corpo docente; seja presencialmente, seja virtualmente.

Art. 12 Compete aos professores para o PET:

- I. Responsabilizar-se pela organização e interlocução oficial nos grupos de contato com os pais e/ou responsáveis e com os estudantes;
- II. Ter planejado, para seu próprio controle e da coordenação pedagógica, o perfil de cada estudante em relação ao acesso às atividades do PET, levando-se em consideração se os estudantes:
  - a) acessam por meio dos grupos de WhatsApp da turma;
  - b) retiram atividades impressas na unidade escolar;
  - c) demonstram dificuldade na realização das atividades;
  - d) apresentam dificuldade em receber informações atualizadas;
  - e) possuem disponibilidade para orientações síncronas em horário previamente agendado com a família.
- III. Realizar orientações individualizadas (presencial ou virtual) com os alunos e com os pais e/ou responsáveis, caso julgue necessário;
- IV. Repassar semanalmente à coordenação pedagógica a relação de alunos não localizados para providências;
- V. Organizar o PET por meio de blocos de atividades quinzenais;
- VI. Elaborar as atividades destinadas aos estudantes de forma interdisciplinar, preferencialmente integradas; para isso, sugerem-se atividades nas áreas do conhecimento previstas pela BNCC: Linguagens, Matemática, Ciências da

Natureza e Ciências Humanas no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos (EJA) e, Campos de Experiências na Educação Infantil;

VII. Orientar, nos blocos de atividades, sobre o prazo máximo para envio e/ou entrega na unidade escolar;

VIII. Enviar à coordenação pedagógica as atividades para a composição dos blocos em arquivo no formato WORD ou construção na ferramenta DOCUMENTOS no Google Apps para facilitar a formatação em arquivo único.

Art. 13 Compete ao professor de Apoio Educacional Especializado para o PET:

- I. Elaborar, com o professor regente e com os professores de área, um Plano de Atendimento Educacional para cada estudante com deficiência considerando as condições de acesso às atividades;
- II. Adequar as atividades e os materiais dos alunos com necessidades especiais em articulação com o professor regente e com os professores de área, considerando:
  - a) O grau de autonomia para execução da atividade, com a possível mediação dos pais e/ou responsáveis;
  - b) O recurso educacional especializado necessário para a execução do PET.

III. Realizar o atendimento e o acompanhamento domiciliar aos alunos, quando autorizado pelos pais e/ou responsáveis;

IV. Registrar o processo de aprendizagem na realização do PET, conforme previsto no Plano de Atendimento Educacional Individualizado e informar aos professores regentes e aos professores de área sobre os resultados alcançados pelo estudante a fim de que possa subsidiar o processo avaliativo;

V. Manter o contato social com os estudantes, para que não haja perda do vínculo educacional e do sentimento de pertencimento;

VI. Interagir com os pais e/ou responsáveis dos alunos para que a participação no processo de aprendizagem seja garantida.

Art. 14 Compete ao professor de Atendimento Educacional Especializado em sala de recurso multifuncional para o PET:

- I. Identificar e/ou eliminar as barreiras no processo de aprendizagem, visando a plena participação do aluno público-alvo da Educação Especial;
- II. Manter o contato social com os estudantes, para que não haja perda do vínculo educacional e do sentimento de pertencimento;
- III. Interagir com os pais e/ou responsáveis dos alunos para que a participação no processo de aprendizagem seja garantida;
- IV. Realizar o atendimento e o acompanhamento domiciliar aos alunos, quando autorizado pelos pais e/ou responsáveis.

Art. 15 Compete ao Intérprete de Libras para o PET:

- I. Adequar as atividades e os materiais do estudante com surdez e/ou com deficiência auditiva em articulação com o professor regente, de área e com a equipe pedagógica;
- II. Registrar o processo de aprendizagem, por meio de anotações das intervenções realizadas e dos resultados alcançados pelo aluno, para subsidiar o professor regente e os professores de área no processo avaliativo, durante o período letivo;
- III. Traduzir e interpretar Libras - Língua Portuguesa e vice-versa, viabilizando o acesso aos alunos com surdez e/ou com deficiência auditiva dos conhecimentos e conteúdos curriculares, nas atividades do PET, assegurando o direito linguístico desse alunado, além da disponibilização de recursos de acessibilidade aos alunos.

Art. 16 Compete aos estudantes e aos pais e/ou responsáveis para o PET:

- I. Manter contatos atualizados (telefone, e-mail);
- II. Salvar o número de telefone da escola, dos gestores, dos coordenadores e dos professores para o reconhecimento de possíveis contatos;
- III. Manter-se atualizado quanto às orientações emanadas pelos professores, coordenadores e/ou direção da unidade escolar;
- IV. Acompanhar, rigorosamente, os cronogramas disponibilizados para sua turma;
- V. Entrar em contato com professores, coordenadores e/ou direção da unidade escolar sempre que julgar necessário ou lhe for solicitado;
- VI. Organizar dias, horários e locais próprios para criar sua rotina de realização do PET;
- VII. Entregar ou enviar os blocos de atividades dentro dos prazos estabelecidos pela unidade escolar;
- VIII. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade na semana de acolhimento;
- IX. Optar pelo atendimento domiciliar dos profissionais da educação especial e em caso de recusa, garantir o acesso e execução do PET ao aluno com deficiência.

## SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS PRESENCIAIS COM ESCALONAMENTO

Art. 17 As atividades pedagógicas presenciais com escalonamento consistem na alternância de grupos de 25% e até 50% dos alunos da mesma turma entre os momentos presenciais e o PET, a fim de garantir o distanciamento mínimo indicado nos protocolos de biossegurança.

Art. 18 A duração diária das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento dependerá do regime de atendimento da escola, parcial ou integral.

- I. Nos Cemeis com atendimento integral, enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será por turno, sendo um grupo no matutino e outro no vespertino com duração de até 4 horas por período;
- II. As turmas de Pré-escola que funcionam em Cemeis com atendimento integral, enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será semanal, sendo um grupo atendido nas semanas 1 e 3; e o outro grupo nas semanas 2 e 4 com duração de até 4 horas por período;
- III. Nos Cemeis com atendimento parcial (matutino ou vespertino),

enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será semanal, sendo um grupo atendido nas semanas 1 e 3; e o outro grupo nas semanas 2 e 4 com duração de até 4 horas por período;

IV. Nas escolas urbanas com atendimento integral, enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será por turno, sendo um grupo no matutino e outro no vespertino com duração de até 4 horas por período;

V. Nas escolas com atendimento parcial (matutino ou vespertino), urbanas ou rurais, enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será semanal, sendo um grupo atendido nas semanas 1 e 3; e o outro grupo nas semanas 2 e 4 com duração de até 4 horas por período;

VI. Nas escolas do campo com atendimento integral, enquanto durar a necessidade de escalonamento, a divisão das turmas será semanal, sendo um grupo atendido nas semanas 1 e 3; e o outro grupo nas semanas 2 e 4 com duração de até 7 horas por dia;

VII. Nas escolas das águas e nas regiões de difícil acesso, o regime de atendimento será definido de acordo com as características de cada unidade escolar.

Parágrafo Único: Entende-se como período semanal os dias compreendidos de segunda a quinta-feira.

Art. 19 Compete aos gestores escolares na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

I. Planejar com antecedência as atividades pedagógicas presenciais com escalonamento;

II. Providenciar todos os materiais e insumos necessários à biossegurança;

III. Encaminhar à Gerência de Gestão do Sistema de Ensino/Núcleo de Alimentação Escolar o quantitativo de alunos que serão atendidos por dia;

IV. Organizar as equipes de limpeza para atender criteriosamente a todos os protocolos de higienização;

V. Designar a equipe de acolhimento e triagem para atendimento aos horários de entrada de servidores e de estudantes com aferição de temperatura, identificação de sintomas gripais e verificação do uso obrigatório de máscara facial;

VI. Divulgar amplamente os protocolos de biossegurança a serem seguidos nos dias de atendimento presencial nas unidades escolares;

VII. Reforçar aos pais e/ou responsáveis sobre a importância da prática dos protocolos de biossegurança fora do ambiente escolar, como o uso de máscara facial e distanciamento social para a segurança de todos.

VIII. Organizar estratégias para o controle de entrada e de saída dos estudantes para evitar filas e aglomerações, de acordo com o número de alunos atendidos em cada unidade escolar;

IX. Adotar horários distintos, para entrada, quando possível e/ou necessário, por exemplo: 1º e 2º ano- 7h/ 3º e 4º ano- 7h10;

X. Adotar medidas de biossegurança para a divisão de alunos por turma de 25% e até 50% num regime de escalonamento, separados, preferencialmente, por ordem alfabética;

XI. Adequar o horário de saída da EJA ao toque de recolher em vigor;

XII. Elaborar horário de aula de modo a contemplar os dias presenciais de segunda a quinta-feira;

XIII. Destinar a jornada de trabalho das sextas-feiras do corpo docente para:

a. orientação ao corpo discente, desde que agendado, cujo pai e/ou responsável tenha optado pelo acompanhamento exclusivamente não presencial, por meio do PET, ao assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade;

b. tutoria aos estudantes identificados como necessitantes de reforço escolar em um atendimento individual e personalizado com ações didáticas sistematizadas;

c. correção de atividades propostas no PET;

d. monitoramento dos grupos de WhatsApp;

e. planejamento de proposta integrada e/ou interdisciplinar para o PET;

f. participação de reuniões propostas pela coordenação pedagógica e/ou direção escolar;

g. participação de formação continuada ofertada e/ou sugerida pela Semed.

XIV. Organizar as salas de aula de modo a respeitar o distanciamento mínimo de 1,5 m (um metro e meio) entre os alunos;

XV. Disponibilizar as carteiras em formato circular e/ou "meia lua", com intervalos vazios, quando não possível a distanciamento frontal, lateral e posterior entre as carteiras;

XVI. Encaminhar, quando necessário, a relação de estudantes matriculados que não participam das atividades disponibilizadas pela unidade escolar às autoridades competentes, com relatório das ações executadas pela escola;

XVII. Sistematizar as ações necessárias para a garantia do trabalho administrativo e pedagógico de forma segura no período presencial;

XVIII. Zelar pelo cumprimento dos protocolos de biossegurança no âmbito da unidade escolar;

XIX. Organizar e conduzir, sempre que necessário, reuniões presenciais ou virtuais com pais e/ou responsáveis para novas orientações;

XX. Afixar cartazes, em locais visíveis, sobre os horários da secretaria no funcionamento/ atendimento ao público;

XXI. Afixar cartazes, preferencialmente plastificados, em todas as portas de sala de aula, banheiros e bebedouros sobre os procedimentos de higienização das mãos e distanciamento social, uma vez que essa ação de distanciar é um respeito ao outro que deve ser culturalmente adotado.

Art. 20 Compete aos coordenadores pedagógicos na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

I. Organizar os horários de cada turma de acordo com o indicativo da bandeira do Prosseguir para o município de Corumbá, MS;

II. Solicitar aos professores que divulguem aos responsáveis e aos estudantes de cada turma os dias e os horários de atendimento de cada grupo;

III. Garantir que estudantes de uma mesma família tenham agendamentos no mesmo dia da semana, a fim de facilitar a logística de tais indivíduos;

IV. Certificar-se de que os estudantes, cujas famílias optaram pelo acompanhamento exclusivamente não presencial, por meio do PET, recebam as mesmas orientações realizadas presencialmente;

V. Apoiar os professores na identificação de estudantes que necessitam de atividades de reforço escolar, o qual poderá ser agendado às sextas-feiras;

VI. Organizar os horários para que os regentes do 1º ao 5º ano tenham 2h/a (geminadas) para priorizarem atividades que envolvam a leitura, a interpretação, a produção textual e atividades de raciocínio lógico;

VII. Estimular os professores de área do 1º ao 5º ano para elaboração e aplicação de projetos que envolvam a resolução de problemas, a produção textual e cultural;

VIII. Incentivar aos professores (6º ao 9º ano; EJA) para a execução de atividades interdisciplinares que envolvam a leitura, a interpretação, a produção textual, e a resolução de problemas;

IX. Reorganizar horários, sempre que necessário, em virtude da suspeita de contaminação do corpo docente em relação à Covid-19, evitando que turmas permaneçam sem aulas presenciais.

Art. 21 Compete aos professores na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

I. Informar aos estudantes e aos responsáveis os dias e os horários de cada grupo atendido no escalonamento;

II. Certificar-se de que todos os alunos, a partir de 03 anos de idade, estejam usando máscara facial em todos os momentos da aula;

III. Preparar explicações objetivas para os estudantes nas atividades pedagógicas presenciais;

IV. Priorizar atividades que envolvam interação verbal com o devido distanciamento;

V. Proporcionar atividades individuais para não incentivar a formação de grupos e, em caso de necessidade pedagógica, garantir o espaçamento entre as carteiras e/ou alunos;

VI. Garantir que os alunos não fiquem em grupos aglomerados dentro e/ou fora da sala de aula;

VII. Fazer registros fotográficos das atividades pedagógicas e selecionar criteriosamente as imagens para postagens nas redes sociais da escola e/ou para eventuais relatórios ao término do ano;

VIII. Disponibilizar aos estudantes, cujas famílias optaram pelo acompanhamento exclusivamente não presencial, por meio do PET, as mesmas orientações realizadas presencialmente;

IX. Na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, esclarecer às famílias que a criança constrói conhecimento em contato com objetos em suas vivências cotidianas e, assim, orientá-las quanto à realização de brincadeiras de atividades como a estimulação sensorial e a contação de histórias;

X. Enviar atividades de interações e brincadeiras não presenciais que priorizem o vínculo da criança com a família e a participação/envolvimento nas atividades de rotina, que possam ser contextualizadas pelas famílias e que auxiliem no processo de contato da criança com o mundo letrado;

XI. Orientar os alunos sobre as atividades a serem desenvolvidas durante a semana em casa, no desenvolvimento do PET;

XII. Identificar os estudantes que não tiveram acesso a qualquer tipo de orientação pedagógica e encaminhar a relação de nomes para o reforço escolar agendado;

XIII. Destinar as sextas-feiras para a realização das seguintes demandas:

a. Orientação ao corpo discente, desde que agendado, cujo pai e/ou responsável tenha optado pelo acompanhamento exclusivamente não presencial, por meio do PET, ao assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade;

b. Tutoria aos estudantes identificados como necessitantes de reforço escolar em um atendimento individual e personalizado com ações didáticas sistematizadas;

c. Correção de atividades propostas no PET;

d. Planejamento da proposta integrada e/ou interdisciplinar para as atividades do PET;

e. Reuniões com a equipe gestora;

f. Formação continuada realizada e/ou sugerida pela Semed.

Art. 22 Compete ao professor de Apoio Educacional Especializado na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

I. Acompanhar o estudante com necessidade especial nos dias e horários agendados;

II. Dar suporte ao professor regente e/ou de área nos momentos de atendimento aos estudantes com deficiência;

III. Adequar as atividades propostas pelo professor regente e/ou de área para que a interação pedagógica aconteça, respeitando as especificidades do aluno;

IV. Registrar o processo de aprendizagem, por meio de anotações das intervenções realizadas e os resultados alcançados pelo aluno, para subsidiar o professor regente no processo avaliativo, durante o período de escalonamento;

V. Estar junto ao aluno no momento do lanche e/ou merenda escolar, garantido os processos de higienização adequada;

VI. Assegurar-se de que os protocolos de biossegurança sejam respeitados



em preservação da saúde de si mesmo e do estudante.

Art. 23 Compete ao professor de Atendimento Educacional Especializado em sala de recurso multifuncional na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

- I. Identificar e/ou eliminar as barreiras no processo de aprendizagem, visando a plena participação do aluno público-alvo da Educação Especial;
- II. Realizar o atendimento presencial, de acordo com as normas de biossegurança, para auxiliar os alunos com necessidades especiais, a fim de diminuir os prejuízos relacionados às aprendizagens;
- III. Manter o contato social com os estudantes, para que não haja perda do vínculo educacional e do sentimento de pertencimento;
- IV. Interagir com os pais e/ou responsáveis dos alunos para que a participação no processo de aprendizagem seja garantida;
- V. Realizar o atendimento e o acompanhamento domiciliar aos alunos, quando autorizado pelos pais e/ou responsáveis.

Art. 24 Compete ao Intérprete de Libras na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

- I. Acompanhar o estudante surdo e/ou com deficiência auditiva nos dias e horários agendados;
- VII. Dar suporte ao professor regente e/ou de área nos momentos de atendimento ao estudante por meio da tradução simultânea entre professor-aluno, aluno-professor, bem como auxiliar na interação entre aluno-aluno;
- VIII. Adequar as atividades propostas pelo professor regente e/ou de área para que a interação pedagógica aconteça, respeitando as especificidades do aluno;
- IX. Registrar o processo de aprendizagem, por meio de anotações das intervenções realizadas e os resultados alcançados pelo aluno, para subsidiar o professor regente no processo avaliativo, durante o período de escalonamento;
- X. Estar junto ao aluno no momento do lanche e/ou merenda escolar, garantindo os processos de higienização adequada;
- XI. Assegurar-se de que os protocolos de biossegurança sejam respeitados em preservação da saúde de si mesmo e do estudante.

Art. 25 Compete aos estudantes e/ou aos seus pais e/ou responsáveis participantes da organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento:

- I. Manterem-se atualizados quanto às orientações emanadas pelos professores, coordenadores e/ou direção da unidade escolar;
- II. Acompanhar, rigorosamente, os cronogramas disponibilizados para sua turma;
- III. Organizar-se para participação das atividades pedagógicas nos dias e horários que foram informados pelos professores e pela coordenação pedagógica;
- IV. Entrar em contato com professores, coordenadores e/ou direção da unidade escolar sempre que julgar necessário ou lhe for solicitado;
- V. Organizar dias, horários e locais próprios para criar sua rotina para o PET nos momentos em que não estiverem presencialmente na organização com escalonamento;
- VI. Entregar ou enviar atividades dentro dos prazos estabelecidos pela unidade escolar;
- VII. Comunicar com antecedência à coordenação e/ou à direção a existência de outros estudantes da mesma família residentes na mesma casa para facilitar o agendamento no mesmo dia da semana;
- VIII. Dirigir-se à unidade escolar para as orientações pedagógicas utilizando máscara de proteção facial e carregando consigo uma máscara reserva, bem como um copo inquebrável ou garrafinha squeeze para o consumo de água;
- IX. Locomover-se à unidade escolar para as orientações pedagógicas, sempre que possível, trajando calça comprida e utilizando calçado fechado;
- X. Cumprir rigorosamente os protocolos de biossegurança;
- XI. Em hipótese alguma apresentar-se à escola com sintomas gripais, febre ou histórico recente de contato com pessoa que tenha testado positivo para a Covid-19.
- XII. Justificar, sempre que necessário, situações em que não for possível comparecer às aulas presenciais.

**SEÇÃO IV - DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS PRESENCIAIS COM ATÉ 100% DOS ALUNOS NA MESMA TURMA**

Art 26 As unidades escolares que não dispuserem de espaços para atender os 100% dos alunos com distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro), deverão apresentar um plano de atendimento executável, garantindo o cumprimento dos protocolos de biossegurança;

Art 27 Todas as competências aos agentes citados na organização das atividades pedagógicas presenciais com escalonamento de 25% até 50% deverão ser observadas e aplicadas para o atendimento de até 100% dos alunos de cada turma;

Art 28 As unidades escolares deverão afixar cartazes, em locais visíveis, sobre os horários da secretaria no funcionamento/ atendimento ao público: 7h às 11h e 13h às 17h;

Parágrafo único: Nas atividades presenciais com até 100% dos alunos de cada turma, as sextas-feiras deverão ser usadas para aulas presenciais, ou seja, os professores deverão cumprir o quantitativo de aula prevista em legislação sendo 16h/aula e 4h/ atividade.

**SEÇÃO V - DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Art. 29 As aulas práticas de Educação Física deverão ser desenvolvidas em ambientes abertos e arejados.

Art. 30 As aulas deverão ser organizadas com atividades que evitem o contato

físico, mantendo um distanciamento em torno de 1,5 m (um metro e meio) entre os estudantes.

Art. 31 Sugere-se a demarcação de áreas no solo ao redor dos aparelhos para fácil visualização do correto distanciamento de 1,5 m (um metro e meio).

Art. 32 Vedação das torneiras a jato que permitem a ingestão de água diretamente dos bebedouros, de forma que se evite o contato da boca do usuário com o equipamento.

Art. 33 Utilização de apenas bebedouros que possibilitem a coleta de água em recipientes de uso individual como copo inquebrável ou garrafinha squeeze.

Art. 34 Limpeza e higienização dos ambientes e todos os materiais que foram usados na aula de Educação Física.

Art. 35 Compete ao professor de educação física em tempos de pandemia:

- I. Fazer uma explanação nos primeiros momentos de cada aula sobre a situação atual e os cuidados referentes à Covid-19, bem como a importância da atividade física e cuidados de higiene pessoal e coletiva;
- II. Evitar a realização de esportes e/ou atividades coletivas que usam equipamentos que não possam ser higienizados antes de serem usados por outros participantes, tais como: voleibol, basquetebol, handebol, queimada, entre outras;
- III. Priorizar a prática de atividades individuais adaptadas para manter o distanciamento, bem como trabalhos de condicionamento por estações, como circuito e alongamento individual, trabalhando as diferentes variáveis físicas, sendo vedado o contato físico entre eles e o compartilhar de materiais;
- IV. Realizar esportes e/ou atividades que possam ser praticados com distanciamento, ou feitos individualmente, sem compartilhamento de equipamentos, exemplificando: corrida, estafetas, alongamentos, entre outros;
- V. Trabalhar com atividades que favoreçam o condicionamento físico, além de atividades lúdicas, descontraídas, a fim de despertar o prazer pela atividade física e pelo retorno ao convívio social;
- VI. Orientar sobre a lavagem correta das mãos, bem como disponibilizar, dentro da viabilidade da escola, álcool em gel para uso dos alunos, antes e após a prática de atividades físicas;
- VII. Orientar os alunos a comparecer com roupa adequada à prática de exercícios nos dias de aulas de Educação Física para evitar aglomerações nos vestiários e/ou banheiros;
- VIII. Recomendar aos alunos que tragam pelo menos duas máscaras para as aulas de Educação Física para serem trocadas com maior frequência.

**CAPÍTULO III- DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEMEIS)**

Art. 36 Compete aos Centros Municipais de Educação Infantil:

- I. Organizar o escalonamento estudantil para o atendimento das turmas;
- II. Proceder à alteração de período, caso haja um comum acordo entre 2 (duas) famílias, na Creche Integral;
- III. Orientar aos pais e/ou responsáveis sobre o atendimento por período na Creche Integral (7h às 11h/ 13h às 17h) e que fora desse horário não haverá funcionários para atendimento ao público;
- IV. Informar aos pais e/ou responsáveis, antes do retorno da criança, sobre todos os procedimentos e modos de escalonamento, bem como o protocolo de biossegurança estabelecido pela unidade escolar, por meio de mídias diversas (redes sociais, WhatsApp, telefonema, mensagens de texto, carro de som, rádio, TV), de forma a se prepararem e planejarem suas rotinas;
- V. Clarificar aos pais e/ou responsáveis sobre o não envio dos filhos com sinais de resfriado;
- VI. Não permitir a entrada de alunos com sintomas gripais;
- VII. Encaminhar ocorrências de negligência de saúde ao Conselho Tutelar e informar à Semed sobre o procedimento realizado;
- VIII. Conscientizar os pais e/ou responsáveis no cumprimento das mudanças para a preservação da saúde dos próprios filhos, dos funcionários da unidade escolar e das famílias dos funcionários;
- IX. Alternar os momentos de entrada e saída por grupos e horários, sugestivamente com intervalo de 10 min;
- X. Posicionar estrategicamente os funcionários nas entradas e saídas do estabelecimento para orientar o fluxo de pessoas;
- XI. Organizar a aferição da temperatura de todas as pessoas previamente, quando do seu ingresso nas dependências da unidade de ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37 graus, e em caso de temperatura igual ou superior a 38 graus, orientar a pessoa a procurar serviço de saúde para investigação diagnóstica;
- XII. Evitar o adentrar de carrinhos que trazem os bebês no espaço da unidade escolar, pois circulam na rua e tornam-se veículos de disseminação de vírus e bactérias;
- XIII. Garantir o uso obrigatório de máscara sempre para com os adultos e para crianças a partir de 03 (três) anos de idade;
- XIV. Disponibilizar solução de álcool 70% nas entradas e nos ambientes internos das unidades escolares;
- XV. Requerer aos pais e/ou aos responsáveis a atualização de contatos (telefone, e-mail);
- XVI. Incentivar os pais e/ou responsáveis a salvarem o número de telefone do Cemei/ Escola para o reconhecimento de possíveis contatos;
- XVII. Evitar o acesso e a circulação desordenada de pessoas como familiares, pais, outros cuidadores no interior da unidade escolar.

Parágrafo único. A entrada e o acompanhamento, até a sala de aula, dos pais e/ou de responsáveis deverá ser permitida apenas para bebês de colo, orientada por um funcionário da unidade escolar, após passarem pelo processo de medição de

temperatura, higienização das mãos e calçados. As demais crianças deverão ser entregues no portão da unidade e direcionadas por um funcionário até a entrada da sala de aula.

Art. 37 Quanto à organização dos ambientes dos Centros Municipais de Educação Infantil, para o momento de retorno gradual, cabe aos gestores:

- I. No ambiente dos refeitórios:
  - a. Definir horários separados para refeições das crianças da Creche, de modo a evitar aglomeração;
  - b. Estabelecer distanciamento de 1,5 m (um metro e meio) entre as pessoas nos refeitórios;
  - c. Organizar para que as turmas de Pré-Escola, por possuírem carteiras individuais, realizem as refeições na sala de aula, sob a supervisão de um adulto, de acordo com as regras de higiene.
- II. No ambiente das salas de atividades:
  - a. Garantir que as salas de atividades sejam ventiladas antes da chegada das crianças, abrindo janelas por 15 minutos e durante o intervalo, que incluem horários para as refeições e no final do dia;
  - b. Assegurar que a cada troca de grupos/horários, todo o ambiente da sala de atividades seja higienizado (chão, berços, colchonetes, mesas, cadeiras, brinquedos, maçanetas e outras superfícies frequentemente tocadas);
  - c. Em caso de berços: garantir que toda a estrutura seja higienizada; assegurar que cada criança tenha seu próprio lençol; e, após o período de utilização, que o lençol seja retirado para lavagem, procedendo a troca para recepção de nova criança;
  - d. Garantir que os berços não sejam usados por mais de uma criança no mesmo horário, devendo manter uma distância de, no mínimo, 1,0 m (um metro) entre os berços;
  - e. Organizar para que, no caso de uso de colchonetes, mesas e cadeiras, estes sejam de uso individual, e higienizados a cada troca de grupo/horário.

Art. 38 Compete aos professores, junto aos Técnicos de Educação Infantil, Agentes de Educação Infantil, Pajens, Agentes de Apoio Escolar e Auxiliares de Disciplina:

- I. No momento do retorno gradual da Creche:
  - a. Evitar o compartilhar de brinquedos e materiais utilizados pelas crianças;
  - b. Organizar a lavagem das mãos antes e após cada refeição;
  - c. Ao ajudar as crianças a fazer refeições, fazer uso de máscara e lavar as mãos entre cada contato;
  - d. Planejar a distribuição de água para limitar o contato;
  - e. Gerenciar, durante a refeição, para que cada criança consuma os alimentos e/ou lanches somente de seu prato, utilizando talheres e copos individuais e previamente higienizados;
  - f. Orientar as crianças, a partir de 03 anos, para a retirada, a guarda e a substituição da máscara nos momentos que antecedem e precedem as refeições;
  - g. Orientar que as crianças lavem as mãos antes e depois de usar o banheiro;
- II. No momento do retorno gradual da Pré-escola:
  - a. Evitar o compartilhar de brinquedos e materiais utilizados pelas crianças;
  - b. Organizar a lavagem das mãos antes e após cada refeição;
  - c. Orientar as crianças, para a retirada, a guarda e a substituição da máscara nos momentos que antecedem e precedem as refeições;
  - d. Orientar as crianças sobre a lavagem das mãos antes e depois de usar o banheiro.

Art. 39 Compete aos Técnicos de Educação Infantil, Agentes de Educação Infantil, Pajens, Agentes de Apoio Escolar e Auxiliares de Disciplina, enquanto durar a pandemia:

- I. Higienizar as estruturas dos berços e os colchões com solução de álcool 70%;
- II. Higienizar os brinquedos e materiais utilizados pelas crianças diariamente;
- III. Verificar a abertura e permanência de portas e janelas, sempre que possível, para dar preferência à ventilação natural;
- IV. Proceder a retirada dos lençóis dos berços, após o período de utilização, destinando-os para lavagem e recolocar novos lençóis para troca de grupos/horários;
- V. Higienizar o fraldário, sistematicamente a cada troca de fralda;
- VI. Na troca de fraldas, proceder a higienização das mãos antes e depois, com água e sabão e não desconsiderar a manutenção das unhas da pessoa responsável pela troca as quais deverão estar sempre limpas e aparadas;
- VII. Descartar as fraldas sujas em saco de resíduos comuns alocados em lixeiras específicas;
- VIII. No caso de necessidade de banho, higienizar as banheiras imediatamente após o uso, com água e sabão;
- IX. Limitar o número de crianças presentes nos banheiros para respeitar o distanciamento físico;
- X. A cada troca de grupos/horários, higienizar todo o ambiente da sala de atividades, tais como: berços, colchonetes, brinquedos, mesas, cadeiras, maçanetas e outras superfícies frequentemente tocadas.

#### CAPÍTULO IV- DAS UNIDADES DE ENSINO SITUADAS EM REGIÃO DE DIFÍCIL ACESSO

##### SEÇÃO I - ASPECTOS GERAIS

- Art. 40 Compete às unidades de ensino:
- I. Conscientizar a comunidade escolar sobre o uso de máscara de proteção facial;
  - II. Informar os pais/responsáveis sobre o Termo de Compromisso e Res-

ponsabilidade e o não envio dos filhos que estão com indícios de sintomas gripais;

- III. Requerer aos pais a atualização de contatos (telefone, e-mail);
- IV. Incentivar os pais/responsáveis a salvarem o número de telefone da escola para o reconhecimento de possíveis contatos.

Art. 41 Deve ser comprometimento dos professores das unidades de ensino situadas em região de difícil acesso em salas multisseriadas:

- I. Não se fixar em atividades isoladas por componente curricular;
- II. Elaborar atividades pedagógicas multidisciplinares;
- III. Proporcionar autonomia dos alunos multisseriados;
- IV. Elaborar atividades para o ensino não presencial de acordo com a realidade da turma.

##### SEÇÃO II - DOS ALOJAMENTOS

Art. 42 Compete às unidades de ensino:

- I. Conscientizar os alojados sobre os protocolos de higiene pessoal e local;
- II. Orientar sobre a retirada dos colchões das camas para exposição ao sol;
- III. Certificar a abertura das janelas dos alojamentos.

Art. 43 Compete aos monitores de alojamento:

- I. Conscientizar os alojados sobre os protocolos de higiene pessoal e local;
- II. Acompanhar a retirada dos colchões das camas para exposição ao sol;
- III. Realizar a abertura das janelas dos alojamentos.

##### SEÇÃO III - DO USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 44 É responsabilidade do Núcleo de Transporte Escolar em relação ao uso do transporte ÔNIBUS:

- I. Observar as medidas de segurança durante o trajeto para o local de trabalho, bem como a higienização do veículo e dos equipamentos de segurança ao final de cada rota;
- II. Investigar sobre a higienização diária dos ônibus com produto homologado pelos órgãos de saúde nas garagens.

Art. 45 É incumbência dos monitores no transporte ÔNIBUS:

- I. Utilizar termômetro digital infravermelho para medir a temperatura corporal de discentes e docentes antes que adentrem nos veículos de transporte escolar;
- II. Caso o estudante ou o educador esteja com indícios de sintomas gripais, não permitir a entrada no veículo, informando sobre a importância dessa prática;
- III. Registrar a entrada de pessoas para possíveis controles de infecção e medidas de quarentena;
- IV. Verificar se os alunos e os professores estão usando máscara de proteção facial;
- V. Aplicar álcool em gel nas mãos dos entrantes do veículo;
- VI. Permanecer com o uso de máscara facial durante todo o trajeto e interação verbal com as pessoas;
- VII. Comunicar preventivamente e constantemente os viandantes sobre as medidas de higiene, por exemplo, quando ao tossir ou ao espirrar, cobrir a boca/nariz utilizando os braços, além da higienização das mãos;
- VIII. Manter a cordialidade no trato com os estudantes que, porventura, tentarem descumprir as medidas de segurança.

Art. 46 Cabe aos usuários do transporte escolar ÔNIBUS (motoristas, monitores, professores e estudantes):

- I. Certificar-se de que todas as janelas estejam e permaneçam abertas;
- II. Utilizar, obrigatoriamente, máscaras de proteção facial no interior dos ônibus;
- III. Não consumir alimentos e/ou ingerir líquidos durante o itinerário.

Art. 47 É responsabilidade do Núcleo de Transporte Escolar em relação ao uso do TRATOR COM CARRETA:

- I. Observar as medidas de segurança durante o trajeto para o local de trabalho, bem como a higienização do veículo e dos equipamentos de segurança ao final de cada rota;
- II. Investigar sobre a higienização diária dos tratores e das carretas com produto homologado pelos órgãos de saúde nas garagens.

Art. 48 É incumbência dos monitores no transporte TRATOR COM CARRETA:

- I. Utilizar termômetro digital para medir a temperatura corporal de discentes e de docentes antes de embarcarem nos veículos de transporte escolar;
- II. Caso o estudante ou o educador esteja com indícios de sintomas gripais, não permitir a subida no veículo, informando sobre a importância dessa prática;
- III. Registrar a utilização do transporte pelas pessoas para possíveis controles de infecção e medidas de quarentena;
- IV. Certificar se os alunos e os professores estão usando máscara de proteção facial;
- V. Aplicar álcool em gel nas mãos dos embarcados no veículo;
- VI. Permanecer com o uso de máscara facial durante todo o trajeto e interação verbal com as pessoas;
- VII. Comunicar preventivamente e constantemente os viandantes sobre as medidas de higiene, como por exemplo, quando ao tossir ou ao espirrar, cobrir a boca/nariz utilizando os braços, além da higienização das mãos;
- VIII. Manter a cordialidade no trato com os estudantes que, porventura, tentarem descumprir as medidas de segurança.

Art. 49 Cabe aos usuários do transporte escolar TRATOR COM CARRETA (tratoristas, monitores, professores e estudantes):

- I. Certificar-se de que a abertura frontal e posterior das coberturas das



- carretas estejam e permaneçam abertas;
  - II. Utilizar, obrigatoriamente, máscaras de proteção facial no interior do trator e da carreta;
  - III. Não consumir alimentos e/ou ingerir líquidos durante o trajeto.
- Art. 50 É responsabilidade do Núcleo de Transporte Escolar em relação ao uso do transporte BARCO:
- I. Observar as medidas de segurança durante o trajeto para o local de trabalho, bem como a higienização do veículo e dos equipamentos de segurança ao final de cada rota;
  - II. Investigar sobre a higienização diária dos barcos com produto homologado pelos órgãos de saúde nas garagens.
- Art. 51 É incumbência dos monitores no transporte BARCO:
- I. Utilizar termômetro digital para medir a temperatura corporal de discentes e de docentes antes que embarquem nos veículos de transporte escolar;
  - II. Caso o estudante ou o educador esteja com indícios de sintomas gripais, não permitir o embarque no veículo, informando sobre a importância dessa prática;
  - III. Registrar o embarcamento de pessoas para possíveis controles de infecção e medidas de quarentena;
  - IV. Certificar se os alunos e os professores estão usando máscara de proteção facial;
  - V. Aplicar álcool em gel nas mãos dos usuários do veículo;
  - VI. Permanecer com o uso de máscara facial durante todo o trajeto e interação verbal com as pessoas;
  - VII. Comunicar preventivamente e constantemente aos viandantes sobre as medidas de higiene, como por exemplo, quando ao tossir ou ao espirrar, cobrir a boca/ nariz utilizando os braços, além da higienização das mãos;
  - VIII. Manter a cordialidade no trato com os estudantes que, porventura, tentarem descumprir as medidas de segurança.
- Art. 52 Cabe aos usuários do transporte escolar BARCO (piloteiro, monitores, professores e estudantes):
- I. Utilizar, obrigatoriamente, máscaras de proteção facial no interior dos barcos;
  - II. Não consumir alimentos e/ou ingerir líquidos durante o percurso.
- Art. 53 Os professores ou demais funcionários que necessitarem do uso de outro tipo de transporte deverão atentar-se aos protocolos de biossegurança.

#### CAPÍTULO V - DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

- Art. 54 Para evitar o abandono e/ou a evasão escolar, as unidades escolares deverão organizar suas equipes para a Busca Ativa Escolar.
- Art. 55 Para garantir o direito à educação da criança e do adolescente é preciso que as unidades escolares criem estratégias de articulação com diferentes setores (saúde, conselho tutelar, assistência social);
- Art. 56 Para a definição do público da Busca Ativa Escolar considera-se o estudante ao qual:
- I. Não apresentou qualquer atividade do PET do ano letivo ;
  - II. Não frequenta as atividades presenciais;
  - III. Não foi encontrado pelos meios de contatos disponibilizados no ato da matrícula e;
  - IV. Não foi localizado no endereço residencial informado.
- Art. 57 É responsabilidade das unidades escolares estabelecer parcerias entre diferentes agentes sociais para efetivar a Busca Ativa Escolar.
- Art. 58 Compete às unidades escolares adotar estratégias, de acordo com a realidade local, para realizar a Busca Ativa Escolar sendo sugeridas algumas ações:
- I. Comunicação com as famílias:
    - a. Comunicar as famílias sobre o direito do aluno à educação;
    - b. Proporcionar reflexão aos pais e/ou responsáveis sobre a parceria com a escola para que o estudante realize e entregue todas as atividades do PET propostas pelos professores;
    - c. Realizar ligações e/ou enviar mensagens de texto por meio de Short Message Service (SMS), de WhatsApp ou de e-mail;
    - d. Efetuar reuniões por meio de videoconferência usando o serviço de comunicação por vídeo Google Meet, o software ZOOM e/ou aplicativo WhatsApp;
    - e. Publicar postagens como posts, podcasts e/ou vídeos nas redes sociais da escola como Facebook, Instagram e/ou YouTube com ações pedagógicas convidativas e/ou conteudistas que reforcem a rotina escolar;
    - f. Estabelecer parcerias com as emissoras de rádio e de TV para alcançar as famílias que não tenham acesso à internet;
    - g. Divulgar mensagens de áudios por meio de motos ou carros de som;
    - h. Fixar cartazes informativos e/ou motivacionais na escola, nos comércios, nos postos de saúde e outros lugares públicos na comunidade local;
    - i. Entregar materiais informativos e/ou motivacionais nos domicílios, desde que os funcionários envolvidos obedeçam aos protocolos de biossegurança.
  - II. Atendimento Presencial:
    - a. Agendar o dia e o horário para que os pais e/ou responsáveis compareçam nas unidades escolares;
    - b. Organizar ações para o Dia D da Busca Ativa Escolar;
    - c. Realizar, quando necessário, o Delivery Pedagógico dos Blocos de Atividades aos estudantes infrequentes.
  - III. Comunicação com a comunidade local:
    - a. Solicitar que a comunidade fique atenta às crianças e/ou adolescentes que estão infrequentes às ações escolares e, caso percebam, comuniquem às escolas;

- b. Incentivar a participação de ex-estudantes das escolas na produção de vídeos motivacionais a serem disponibilizados nas redes sociais das unidades escolares.
- Art. 59 Nos casos em que a família foi localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores e ainda assim não cumprir com os seus compromissos de garantir a educação ao estudante serão encaminhados ao Conselho Tutelar o nome, o telefone e o endereço do pai e/ou responsável, bem como todas as ações e tentativas de inserção no ambiente escolar.
- Parágrafo Único: Em caso de reincidência, a escola deverá notificar o Conselho Tutelar, o qual deverá tomar as providências necessárias para a responsabilização do pai e/ou responsável sobre o abandono intelectual da criança e/ou adolescente sem justa causa.
- Art. 60 Nas ocasiões em que a família não for localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores, até a data de 09 de novembro de 2021, os estudantes serão considerados desistentes no ano letivo em curso.

#### CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA, DA AVALIAÇÃO FORMATIVA, DO GUIA DE ORIENTAÇÃO CURRICULAR PRIORITÁRIO E DO REGISTRO DE PRESENÇA

- Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação organizará uma avaliação diagnóstica para monitorar, de forma mais detalhada, os avanços e as necessidades de aprendizagem de todos os estudantes, em cada um dos anos/séries da escolaridade nas etapas do Ensino Fundamental e EJA.
- Art. 62 A Avaliação Diagnóstica será elaborada a partir da contribuição dos professores da Rede Municipal de Ensino (REME) e versará entre os principais descritores de Leitura, Interpretação e Matemática.
- Art. 63 A aplicação da Avaliação Diagnóstica da Reme não impede que as Unidades Escolares organizem seu próprio instrumento diagnóstico.
- Art. 64 A aplicação da Avaliação Diagnóstica deverá ser conduzida imediatamente após o retorno presencial e ser agendada para os alunos cujos pais e/ou responsáveis não autorizaram o retorno presencial por meio da assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade.
- Art. 65 A Avaliação Escolar no âmbito da Reme deve ser entendida como um processo formativo, ou seja, um conjunto de práticas que utiliza diferentes métodos avaliativos para medir, de maneira profunda e individual, o processo de ensino e aprendizagem.
- Art. 66 A Avaliação na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental deverá ser registrada por meio de Portfólio, que servirá de referência para o registro no sistema.
- Art. 67 Em caso de alunos matriculados não localizados na Busca Ativa Escolar, compete aos docentes não atribuir notas no sistema até que novas orientações sejam repassadas pela coordenação pedagógica.
- Art. 68 Caso um aluno, por questões diversas, retorne em qualquer um dos bimestres, os professores deverão preparar para o estudante um PET correspondente aos conteúdos escolares perdidos para suprir possíveis lacunas na aprendizagem e para que seja possível a atribuição de uma avaliação bimestral.
- Art. 69 O objetivo do trabalho pedagógico em 2021 será a recuperação da aprendizagem e na superação de lacunas causadas pela suspensão das aulas presenciais, sendo necessária a priorização curricular.
- Art. 70 A priorização curricular ocorrerá por meio da elaboração de um Guia de Orientação Curricular prioritário e sugestivo, que auxiliará aos professores da Reme na seleção: dos Direitos de Aprendizagem, dos Campos de Experiência e dos Objetivos de Aprendizagem (Educação Infantil); das Unidades Temáticas, dos Objetos de Conhecimentos e das Habilidades (Ensino Fundamental e EJA) a serem priorizadas no ano de 2021.
- Art. 71 A organização curricular para o ano letivo de 2021 versará pelo desenvolvimento dos estudantes desencadeados por objetivos de aprendizagens e desenvolvimento na Educação Infantil e habilidades necessárias no Ensino Fundamental e EJA, elencados no Guia de Orientação Curricular.
- Art. 72 A construção inicial desse Guia será feita pela equipe técnica da Semed (assessores técnicos e supervisores).
- Art. 73 O Guia de Orientação Curricular Preliminar deverá ser disponibilizado aos professores de todas as etapas de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental 1 e 2 e EJA) para contribuições de sugestões e/ou de alterações.
- Art. 74 O documento deverá respeitar as especificidades de cada etapa de ensino.
- Art. 75 Para o monitoramento da presença do estudante, em qualquer um dos bimestres, deverão ser consideradas as atividades do aluno em alguma das ações, seja nas atividades não presenciais por meio do PET, seja nas atividades pedagógicas presenciais com escalonamento de 25% até 50% ou em atendimento em até 100%.
- Art. 76 O acompanhamento diário da frequência dos alunos será registrado pelo docente por meio do Sistema de Gestão Escolar e Escrituração, da seguinte forma:
- I. (P) Aluno que optou pela frequência presencial;
  - II. (F) Ausência não justificada do aluno que optou pelo retorno presencial;
  - III. (-) Aluno que optou pela atividade não presencial;
  - IV. (J) Ausência justificada do aluno que optou pelo retorno presencial.

#### CAPÍTULO VII - DAS AÇÕES DE APOIO ESCOLAR SEÇÃO I - DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E DO INTERVALO

- Art. 77 A alimentação escolar é considerada uma extensão do processo de aprendizagem, sendo fundamental para o desenvolvimento integral das crianças e dos adolescentes da educação básica.
- Art. 78 Compete aos Gestores Escolares nas ações para a organização da alimentação escolar:
- I. Providenciar adequações necessárias como a fixação de pias para higienização das mãos ou dispensadores de álcool em gel nas proximidades da cozinha ou dos locais de retirada da merenda pelos estudantes;
  - II. Garantir o treinamento das equipes da alimentação escolar para o



atendimento aos protocolos de biossegurança nas etapas que envolvem recepção de insumos, preparo e disponibilização da alimentação escolar aos estudantes;

III. Providenciar a demarcação no piso, sinalizando o distanciamento mínimo entre os estudantes na fila para retirada dos alimentos da merenda escolar;

IV. Reorganizar o tempo do lanche de modo que o menor número de turmas sejam atendidas por vez;

V. Organizar a movimentação dos alunos para a alimentação, em que os alunos retirem os alimentos nas proximidades da cozinha e retornem para o consumo alimentar na sala de aula;

VI. Disponibilizar 01(uma) mesa, fora de cada sala de aula, com um recipiente adequado para que os estudantes deixem, de forma organizada, os itens (pratos, talheres e/ou copos) utilizados na alimentação para que um funcionário os recolha para limpeza e higienização;

VII. Garantir que os pratos, os talheres e os copos utilizados pelos estudantes, durante as refeições, sejam devidamente limpos e higienizados, de acordo com protocolos disponibilizados pelo Núcleo de Alimentação Escolar;

VIII. Estruturar um horário para o intervalo (uso de banheiro, consumo de água e atividade de lazer), de forma escalonada, de modo a evitar as aglomerações, respeitando o tempo de 10 minutos;

IX. Informar os professores e os auxiliares de disciplina sobre o acompanhamento das turmas no horário da alimentação e do intervalo.

Art. 79 São atribuições dos coordenadores pedagógicos nas ações para organização da alimentação escolar:

I. Orientar a equipe de professores e auxiliares de disciplina em seus papéis de orientação e acompanhamento da alimentação escolar;

II. Organizar os horários para realização das refeições, seguindo as orientações da gestão escolar, de acordo com o número de turmas, utensílios e servidores.

Art. 80 Concerne aos professores nas ações para a organização da alimentação escolar:

I. Orientar previamente os estudantes sobre a importância da higienização das mãos antes da retirada das refeições na cozinha;

II. Acompanhar a turma nos horários de retiradas das alimentações;

III. Garantir que cada aluno faça sua refeição na sua própria mesa escolar a qual deve estar livre de qualquer material escolar e previamente higienizada;

IV. Orientar que cada aluno permaneça em seu lugar para uma alimentação individualizada e que respeite ao protocolo de biossegurança;

V. Garantir que ao retirar a máscara a guarde, de preferência, em um saquinho plástico para higienização posterior;

VI. Higienizar as mãos com álcool 70º líquido ou em gel antes de iniciar a refeição;

VII. Ao finalizar a refeição, orientar que o estudante coloque uma máscara limpa;

VIII. Orientar e auxiliar os alunos sobre a organização dos itens, utilizados nas refeições, na mesa disponível fora da sala de aula;

IX. Acompanhar a turma no horário de intervalo (10 minutos) de que trata o inciso VIII do art. 78 deste capítulo.

#### CAPÍTULO VIII - DO TELETRABALHO E DOS AFASTAMENTOS SEÇÃO I - DO TELETRABALHO

Art. 81 Consideram-se teletrabalho as ações trabalhistas realizadas fora do ambiente de trabalho com o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 82 O teletrabalho ocorrerá nas seguintes situações:

I. Em caso de bandeira cinza do Prosseguir ou quando recomendado pelas autoridades sanitárias;

II. Nas ocasiões em que o funcionário aguarda o agendamento do teste para a Covid-19, bem como o respectivo resultado;

III. Em situações de suspensão de atividades presenciais nas unidades escolares.

Art. 83 O teletrabalho proporciona melhor qualidade de vida e gestão do tempo dos professores e dos coordenadores com comorbidade à Covid-19.

Art. 84 A responsabilidade em prover os equipamentos para o teletrabalho, bem como o uso de internet, fica condicionada ao docente e ao coordenador e, caso o profissional não tenha condições de adquirir equipamentos para desenvolver o teletrabalho, poderá solicitar às unidades escolares um empréstimo patrimonial, desde que seja documentado.

Art. 85 Não serão adicionadas ao salário do servidor as horas extras e/ou adicional noturno.

Art. 86 Os professores e os coordenadores deverão atentar-se à carga horária de trabalho de cada um, quer sejam 20 horas semanais ou 40 horas semanais e também ao uso excessivo dos equipamentos tecnológicos no período noturno e/ou ininterruptos que possam gerar problemas de ergonomia e, assim, prejudicar a própria saúde física e/ou mental.

Art. 87 Para garantir maior produtividade e preservação da saúde física e/ou mental, sugerem-se:

I. Práticas de exercícios oculares;

II. Mesa e cadeiras destinadas ao trabalho;

III. Filtros de luz azul;

IV. Priorizar o atendimento aos estudantes no horário em que o professor está vinculado às turmas sob sua responsabilidade na unidade escolar, podendo ser no turno matutino, vespertino ou noturno, conforme sua lotação;

V. Estipular períodos de intervalo para o descanso cognitivo.

#### SEÇÃO II - DOS CASOS POSITIVOS PARA A COVID-19

Art. 88 Em caso de positividade para a Covid-19, as escolas deverão se organizar

da seguinte forma:

I. Uma (1) pessoa testou positivo:

a. Garantir que a pessoa cumpra as medidas de isolamento;

b. Informar todos que tiveram contato com a pessoa positiva e, em caso de descuido com as medidas de biossegurança, solicitar que procurem uma unidade de saúde para atendimento e possível agendamento do exame para a Covid-19, permanecendo em isolamento até o resultado do teste;

c. As pessoas que aguardam o exame bem como o resultado deverão assinar o Termo de Responsabilidade ao Teletrabalho pelas demandas pedagógicas e administrativas em teletrabalho;

d. Informar à Semed, por meio do preenchimento do formulário intitulado Notificação de Caso Suspeito da Covid-19, disponível no link: <https://bit.ly.com/ETn2E>, sobre a situação ocorrida.

II. Duas (2) pessoas, ou mais, testaram positivo:

a. Suspender as atividades escolares tanto para os funcionários quanto para a comunidade para desinfecção;

b. Desinfetar toda a Unidade Escolar, preferencialmente os banheiros, maçanetas e carteiras;

c. Restabelecer as aulas presenciais após a desinfecção, mantendo em quarentena apenas a(s) turma(s) na(s) qual(is) houve confirmação dos casos positivos;

d. Solicitar a todos que tiveram contato com as pessoas positivas e, em caso de descuido com as medidas de biossegurança, procurem uma unidade de saúde para atendimento e possível agendamento do teste para a Covid-19, permanecendo em isolamento até o resultado do teste;

e. As pessoas que aguardam o exame bem como o resultado deverão assinar o Termo de Responsabilidade ao Teletrabalho pelas demandas pedagógicas e administrativas em teletrabalho;

f. Informar a Semed, por meio do preenchimento do formulário intitulado Notificação de Caso Suspeito da Covid-19, disponível no link: <https://bit.ly.com/ETn2E>, sobre a situação ocorrida.

#### CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 89 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, encaminhados ao Comitê Municipal de Retorno Gradual às Aulas Presenciais.

Art. 90 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar a partir de 19 de julho de 2021.

Corumbá, 31 de agosto de 2021.

MARIA DO CARMO PROVENZANO DE ARRUDA BRUM

Secretária Adjunta de Educação

Portaria "P" nº 22 de 1º de janeiro de 2021.

## FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

### EDITAL Nº 009/2021 CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE MÚSICOS E CANTORES PARA INTEGRAREM OS CONJUNTOS DE PERFORMANCE ARTÍSTICO-MUSICAL

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do edital para credenciamento e seleção de músicos e cantores para preencher vagas nos conjuntos de performance artístico-musical da FCPH, a saber: Coral Municipal e Banda de Música Municipal Manoel Florêncio.

#### I- DO OBJETO

Art. 1º - O presente edital destina-se a selecionar músicos e cantores para preencher vagas nos conjuntos de performance artístico-musical da FCPH, a saber: Coral Municipal e Banda de Música Municipal Manoel Florêncio, com a finalidade de participarem de ensaios e apresentações artísticas culturais promovidas pelo Município de Corumbá.

#### II- DAS VAGAS E REQUISITOS

Art. 2º Para o Coral Municipal, serão abertas 20 (vinte) vagas, distribuídas da seguinte forma:

- 05 (cinco) sopranos;
- 05 (cinco) contraltos;
- 05 (cinco) tenores, e
- 05 (cinco) baixos.

§1º: Para o ingresso, os interessados deverão preencher os seguintes requisitos

I- Possuir 14 (quatorze) anos de idade ou mais, sendo que os menores de 18 (dezoito) anos deverão apresentar autorização escrita dos pais ou responsáveis legais;

II- Estar cursando ou ter concluído o Ensino Fundamental ou Médio;

III- Estar em boas condições de saúde, e possuir capacidade respiratória necessária para o desenvolvimento das atividades, comprovada por atestado médico atualizado com data não superior à 90 (noventa) dias;

IV- Possuir disponibilidade de tempo para os ensaios que



ocorrerão às quartas e sextas-feiras, das 18:00h às 20:00h, que serão realizados na sede da Academia de Música Manoel Florêncio.

V- Possuir disponibilidade de tempo para apresentações previamente agendadas conforme o calendário de eventos da FCPH.

VI- Comprovar o ciclo completo da vacinação contra o Covid-19, com exceção daqueles que estão aguardando a segunda dose conforme o calendário vacinal municipal.

Art. 3º Para a Banda Municipal, serão abertas 15 (quinze) vagas, distribuídas da seguinte forma:

- a) 03 (três) vagas para Clarinete si bemol;
- b) 02 (duas) Saxofone Alto mi bemol;
- c) 02 (duas) Saxofone Tenor si bemol;
- d) 03 (três) vagas para Trompete si bemol;
- e) 02 (duas) vagas para Trombone dó;
- f) 01 (uma) vaga para Tuba si bemol;
- g) 01 (uma) vaga para Bateria completa;
- h) 01 (uma) vaga para Guitarra.

§1º: Para o ingresso, os interessados deverão preencher os seguintes requisitos

- I- Possuir 25 anos de idade ou mais;
- II- Estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio;
- III- Estar em boas condições de saúde, e possuir capacidade respiratória necessária para o desenvolvimento das atividades, comprovada por atestado médico com data não superior à 90 (noventa) dias;
- IV- Possuir fluência na leitura musical e domínio do instrumento;
- V- Comprovar por meio de relatório fotográfico ou programa de apresentação de evento, 02 (dois) anos de experiência em corpo musical, e haver participado como executante de, ao menos, 02 concertos sinfônicos.
- VI- Possuir disponibilidade de tempo para os ensaios que ocorrerão às segundas, terças e quintas-feiras, das 18:00h às 21:00h, que serão realizados na sede da Academia de Música Manoel Florêncio.
- VII- Possuir disponibilidade de tempo para apresentações previamente agendadas conforme o calendário de eventos da FCPH.
- VIII- Comprovar o ciclo completo da vacinação contra o Covid-19, com exceção daqueles que estão aguardando a segunda dose conforme o calendário vacinal municipal.

**III- DA SELEÇÃO**

Art. 4º. A seleção constará de duas fases: Inscrição e Audição.

Art. 5º. **A inscrição**, para todas as vagas, acontecerá na **sede da Academia de Música Manoel Florêncio**, localizada na Rua Dom Aquino Correa, nº 2.642 (antigo Teatro Dom Bosco), **no período de 02 a 10 de setembro de 2021, das 07:30 às 13:30.**

Parágrafo único: Os interessados deverão, no ato da inscrição, apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia dos documentos pessoais (CPF, RG ou CNH);
- b) Cópia de comprovante de residência atualizado (caso não possua, apresentar cópia do comprovante de residência contendo declaração manuscrita por parte do responsável);
- c) Dados bancários: nome do banco, agência, número da conta corrente ou poupança (não serão aceitas conta salário, conta de recebimento de benefícios ou conta conjunta em que o titular não seja o recebedor/proponente);
- d) Cópia de comprovante de vacinação contra a COVID-19;
- e) Autorização devidamente assinada com firma reconhecida em cartório, pelos pais ou responsáveis para os menores de 18 anos;
- f) Certidão negativa de débitos municipais, (pode ser emitida, gratuitamente, através do Portal do Contribuinte do Município de Corumbá).

Art. 6º. **As Audições** serão feitas no dia **17 de setembro de 2021, das 07:30 às 11h (Coral) e das 14 às 17:30 (Banda)**, por uma banca examinadora composta por três músicos servidores públicos municipais, entre eles os regentes de ambos os conjuntos (Coral e Banda).

§1º. Para os candidatos ao CORAL, serão avaliados aspectos referentes à afinação, percepção e ritmo, através de exercícios simples e execução de um trecho musical de livre escolha.

§2º. Para os candidatos à BANDA, serão avaliados aspectos referentes à leitura musical, percepção e técnica instrumental, através de leitura à primeira vista de um trecho musical, e execução de uma peça escolhida pela Banca.

§3º. Em caso de empate, no caso do Coral, será dada a preferência ao candidato que possuir leitura musical, ou, em sua falta, o de mais idade; no caso da Banda, será dada preferência ao candidato com maior tempo de experiência comprovada, persistindo o empate, será selecionado o candidato de maior idade.

**IV- DO PAGAMENTO**

Art. 7º. Pela participação nas atividades dos conjuntos de performance, os músicos selecionados receberão um pagamento mensal de **R\$ 1.100,00 (mil e cem reais) na forma bruta**, pagos pela FCPH através de depósito em conta bancária do mesmo.

Art. 8º O pagamento integral do valor mensal está vinculado a participação e execução de todas as atividades descritas no cronograma Anexo I do presente edital.

a) O candidato deverá permanecer com situação regular junto ao cadastro

municipal, enquanto perdurar a vigência do presente edital, podendo ser solicitado certidão negativa de débitos municipais a qualquer tempo.

b) Tal pagamento não implica nenhum vínculo empregatício entre a FCPH e os músicos.

**V- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º. Os músicos selecionados passarão a integrar os conjuntos de performance, **por um período mínimo de 03 (três) meses**, podendo ser renovado o vínculo, conforme necessidade e conveniência da FCPH.

Art. 10º. O ato da inscrição do candidato implica na prévia e integral concordância com todas as normas deste Edital.

Art. 11. Todas as situações em que este edital for omissivo ou controverso serão analisadas e decididas pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, salvo disposições em contrário.

§ 1º. O interessado em questionar situações constantes ou não neste edital deverá, obrigatoriamente, apresentar requerimento por escrito, mencionando a situação omissiva ou controversa, a fundamentação, nome completo, número de documentos pessoais (RG e CPF), endereço completo e telefones para contato.

§ 2º. O requerimento citado no parágrafo acima deverá ser enviado para o endereço eletrônico mailto:fcphcorumba@gmail.com, indicando no assunto o termo "Edital 009/2021 - Credenciamento de músicos e cantores para preencher vagas nos conjuntos de performance artístico-musical da FCPH, dentro do prazo de inscrição conforme estabelecido no Item III, art. 5º do presente edital. Corumbá, 01 de setembro de 2021.

**Sandro da Costa Asseff**

Assessor-Executivo II

Respondendo pelo expediente da Fundação da Cultura e do

Patrimônio Histórico de Corumbá

(Portaria "P" nº 398 de 29 de julho de 2021)

**Anexo I**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS CREDENCIADOS E SELECIONADOS DA BANDA MUNICIPAL**

OUTUBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR
04/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
05/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
07/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
14/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
18/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
19/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
21/10	ENSAIO	3H	R\$ 157,14
TOTAL		21H	R\$ 1.100,00

NOVEMBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR
01/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
04/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
08/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
09/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
11/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
16/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
18/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
22/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
23/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
25/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
29/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
30/11	ENSAIO	3H	R\$ 91,66
TOTAL		36H	R\$ 1.100,00

DEZEMBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR
04/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
05/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
15/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
18/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
TOTAL		16H	R\$ 1.100,00

**ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS CREDENCIADOS E SELECIONADOS DO CORAL MUNICIPAL**

OUTUBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR



06/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
08/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
13/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
15/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
20/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
22/10	ENSAIO	2H	R\$ 183,34
TOTAL		12H	R\$ 1.100,00

NOVEMBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR
03/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
05/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
10/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
12/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
17/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
19/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
24/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
26/11	ENSAIO	2H	R\$ 137,50
TOTAL		36H	R\$ 1.100,00

DEZEMBRO DE 2021			
DATA	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR
04/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
05/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
15/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
18/12	APRESENTAÇÃO	04H	R\$ 275,00
TOTAL		16H	R\$ 1.100,00

**Obs. A programação descrita na tabela acima pode vir a ter as datas alteradas pela FCPH em caso de necessidade de adequação.**

## FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PATROCÍNIO - FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA ESPORTIVA DE CORUMBÁ

Seleção de empresa(s) patrocinadora(s) ou copatrocinadora(s) visando à conjugação de esforços para a realização do Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, através de cotas de patrocínio financeiro. O Município de Corumbá/MS torna público o presente Edital e faz saber que estará recebendo propostas de patrocínio para a realização do Festival Internacional de Pesca, nos termos aqui estabelecidos.

A **FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL**, nos termos do Decreto Municipal nº1.589/2015, faz saber a todos, que receberá propostas de pessoas físicas ou jurídicas interessadas em apoiar a realização do Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, a ser realizado nos dias 04, 05 e 06 de fevereiro de 2022.

#### PREÂMBULO

O Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá é um evento promovido pelo Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Governo, Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, Fundação de Turismo do Pantanal, Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Fundação de Esportes de Corumbá, que oferece o torneio em forma de competição entre equipes embarcadas, para a modalidade adulto, além da categoria infantil, às margens do Rio Paraguai, na orla portuária. O evento busca, antes de tudo, fomentar o lazer, turismo, e esporte na região de Corumbá de maneira sustentável, uma vez que será permitido apenas o pesque e solte dos peixes fígados.

#### 1. DO OBJETIVO

1.1 O presente edital tem por objetivo receber proposta de patrocínio de pessoas físicas ou jurídicas que manifestem interesse em colaborar com o Município na realização do Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, nos dias **04, 05 e 06 de fevereiro de 2022**, nesta cidade.

1.2 As empresas ou pessoas físicas selecionadas nos termos deste Edital celebrarão termo de patrocínio ou copatrocinio com o Município de Corumbá, através da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, no qual constará, especificamente, a forma de inserção do(s) nome(s) e/ou marca(s) de cada patrocinador nos materiais relacionados à promoção, divulgação e programação do Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, bem como as demais contrapartidas estabelecidas entre as Partes para a viabilização do pretendido patrocínio.

1.3 Os recursos captados a título de patrocínio ou copatrocinio serão aplicados na promoção, organização e execução do Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá.

#### 2. DAS CARACTERÍSTICAS DO EVENTO:

2.1 O Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá é um evento de grande porte, com várias atrações, incluindo shows nacionais e sorteios de diversos prêmios, dentre eles, carro zero quilômetro, moto, barco, motor de popa, para um público esperado de mais de 10 mil pessoas no período entre os dias 04, 05 e 06 de fevereiro de 2022.

#### 3. DO OBJETO DO PATROCÍNIO OU COPATROCÍNIO

3.1 A PROPOSTA DE PATROCÍNIO para ativação de marca(s) durante o Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá poderá ser feita segundo 05 (cinco) faixas de contrapartidas monetárias:

##### I) Faixa nº1 (Cota “Bronze”) até R\$1.500,00;

- Terá sua logomarca presente na faixa da praça de alimentação;
- Terá sua logomarca no backdrop presente no palco para tirar as fotos das premiações;
- Terá sua empresa divulgada no microfone do palco do evento, como forma de agradecimento;

##### II) Faixa nº2 (Cota “Prata”) até R\$5.000,00;

- Logomarca do patrocinador no telão de led nos dias do evento;
- Destakes nas mídias de divulgação do evento (TV, rádio, mídias sociais);
- Logomarca do patrocinador na faixa da praça de alimentação;
- Logomarca do patrocinador no backdrop presente no palco para tirar as fotos das premiações;
- Divulgação do patrocinador no microfone do palco do evento, como forma de agradecimento;

##### III) Faixa nº3 (Cota “Ouro”) até R\$10.000,00;

- Patrocinador terá direito a uma inscrição no festival, categoria adulto;
- Patrocinador autorizado a divulgar a marca com cartão ou flyer que irá junto com o kit entregue aos inscritos;
- Espaço para o patrocinador na praia do Porto Geral, para colocação de um wind banner, com divulgação da sua marca;
- Logomarca presente na plataforma de inscrição do evento;
- Destaque da logomarca no telão de LED nos dias do evento;
- Destakes da logomarca nas mídias de divulgação do evento (TV, rádio, mídias sociais);
- Logomarca do patrocinador na faixa da praça de alimentação;
- Logomarca do patrocinador no backdrop presente no palco para tirar as fotos das premiações;
- Divulgação do patrocinador no microfone do palco do evento, como forma de agradecimento;

##### IV) Faixa nº4 (Cota “Diamante”) até R\$15.000,00;

- Espaço para o patrocinador montar stand em um local, no perímetro do evento, nos dias do festival (04, 05 e 06/02/2022), no porto geral, a fim de divulgar e vender seus produtos;
- Patrocinador terá direito a uma inscrição no festival, categoria adulto;
- Patrocinador autorizado a divulgar a marca com cartão ou flyer que irá junto com o kit entregue aos inscritos;
- Espaço para o patrocinador na praia do Porto Geral, para colocação de um wind banner, com divulgação da sua marca;
- Logomarca presente na plataforma de inscrição do evento;
- Destaque da logomarca no telão de LED nos dias do evento;
- Destakes da logomarca nas mídias de divulgação do evento (TV, rádio, mídias sociais);
- Logomarca do patrocinador na faixa da praça de alimentação;
- Logomarca do patrocinador no backdrop presente no palco para tirar as fotos das premiações;
- Divulgação do patrocinador no microfone do palco do evento, como forma de agradecimento;

##### V) Faixa nº5 (Cota “Master”) acima de R\$15.000,00;

- Espaço para o patrocinador montar stand em 02 locais, no perímetro do evento, nos dias do festival (04, 05 e 06/02/2022), no porto geral, a fim de divulgar e vender seus produtos;
- Patrocinador terá espaço para impressão da logomarca nas 2.000 sacolas de ecobag confeccionadas para o evento;
- Destaque da logomarca no site do evento;
- Patrocinador terá direito a três inscrições no campeonato, categoria adulto;
- Patrocinador autorizado a divulgar a marca com cartão ou flyer que irá junto com o kit entregue aos inscritos;
- Prioridade ao patrocinador na escolha do local, dentro dos limites autorizados na praia do Porto Geral, para colocação de um wind banner, com divulgação da sua marca;
- Logomarca presente na plataforma de inscrição do evento;
- Destaque da logomarca no telão de LED nos dias do evento;
- Destakes da logomarca nas mídias de divulgação do evento (TV, rádio, mídias sociais);
- Logomarca do patrocinador na faixa da praça de alimentação;
- Logomarca do patrocinador no backdrop presente no palco para tirar as fotos das premiações;
- Divulgação do patrocinador no microfone do palco do evento, como forma de agradecimento;

3.1.1 Serão disponibilizadas tantas cotas de patrocínio quantos forem o número de interessados, podendo um mesmo proponente oferecer proposta que abranja mais de um tipo de cota.

3.1.2 Todas as propostas apresentadas, que cumpram as exigências do chamamento, serão aceitas.

#### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do chamamento pessoas físicas e jurídicas que demonstrem capacidade econômico-financeira para **honrar a cota de patrocínio pleiteada**.

4.2 É permitida a participação, em conjunto, de duas ou mais pessoas físicas ou

jurídicas como proponentes nesse Chamamento, observadas as seguintes regras:

4.2.1 apresentação do compromisso particular de participação conjunta no edital, subscrito pelos interessados;

4.2.2 indicação da pessoa física ou jurídica responsável pela celebração do termo de patrocínio, que assumirá a posição de liderança e obrigatoriamente **deverá atender ao compromisso ora firmado perante a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal-FMAP.**

4.2.3 responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em conjunto, tanto na fase de chamamento quanto na de execução do termo de patrocínio;

4.2.4 não há limitação para o número de pessoas físicas ou jurídicas para composição da proposta em conjunto neste Edital;

4.3 No caso de participação em conjunto, todas as pessoas jurídicas envolvidas deverão estar indicadas na proposta, com a discriminação do valor a ser aportado por cada uma e a descrição de sua respectiva atribuição e responsabilidades no patrocínio proposto.

4.4 A relação entre as pessoas jurídicas participantes em conjunto deste edital não poderá ser alterada sem prévio consentimento da FMAP.

#### 5. DAS PROPOSTAS DE PATROCÍNIO

5.1 As PROPOSTAS DE PATROCÍNIO apresentadas deverão estar acompanhadas de termo de compromisso de patrocínio emitido em nome da pessoa física ou jurídica interessada, isoladamente ou em conjunto.

5.2 O termo de compromisso de patrocínio referido no item anterior deve estar assinado por representante legal da pessoa jurídica correspondente, discriminando o valor proposto, de maneira a demonstrar a respectiva capacidade financeira para a realização do objeto do patrocínio.

5.3 Os signatários dos termos de compromisso de patrocínio serão responsáveis perante a FMAP por sua materialização, caso vencedora a pessoa jurídica ou o conjunto de pessoas jurídicas a que ele se refere, devendo participar com os intervenientes do termo a ser firmado entre a FMAP e o(s) patrocinador(es) selecionado(s).

5.4 Cada proponente poderá manifestar interesse em patrocinar o evento oferecendo o valor de patrocínio correspondente a uma ou mais faixas estipuladas no item 3.1.

5.5 As proponentes deverão instruir sua PROPOSTA DE PATROCÍNIO com a seguinte documentação:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);  
II - cópia dos atos constitutivos, devidamente registrados;

III - regularidade fiscal:

a) Certificado de regularidade de situação perante o FGTS.

b) Certidão Negativa de Débitos - CND - relativa às contribuições previdenciárias emitida pela Secretaria da Receita Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (INSS);

c) Certidão conjunta de regularidade de tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal (que pode abranger a prova de regularidade quanto às Contribuições Previdenciárias);

d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda do Município de Corumbá/MS;

IV - cópia da ata de assembleia de eleição e posse da Diretoria em exercício, ou outro documento que comprove os devidos poderes de representação;

V - cópia dos documentos de identificação (RG e CPF/MF) do representante legal da proponente;

VI - termo de compromisso de patrocínio conforme item 5.1;

5.7 Os documentos solicitados no item anterior deverão ser apresentados em envelope fechado contendo cópias autenticadas de toda a documentação exigida, salvo os emitidos por intermédio da rede mundial de computadores (internet), a ser identificado da seguinte forma:

Edital de chamamento público FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA ESPORTIVA DE CORUMBÁ

NOME DA(S) PROPONENTE(S).

NOME, TELEFONE E ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) DO(S) REPRESENTANTE(S) CREDENCIADO(S).

#### 6. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PATROCÍNIO

6.1 Os interessados em participar do presente Chamamento deverão apresentar PROPOSTA DE PATROCÍNIO junto à Fundação de Meio Ambiente do Pantanal-FMAP, situada na Rua Cuiabá, 1614, Centro, Corumbá/MS, diariamente das 07h30 às 13h. **Serão aceitas propostas até 13h do dia 30/09/2021.**

6.1.1 As PROPOSTAS DE PATROCÍNIO serão analisadas em sessão pública a ser realizada no dia 01/10/2021, às 08h, na sede da FMAP.

6.2 A seleção das PROPOSTAS DE PATROCÍNIO será processada e julgada pela Comissão Especial de Avaliação, cabendo-lhe conduzir os trabalhos necessários à sua realização.

6.2.1 Caberá recurso administrativo às decisões da Comissão Especial de Avaliação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da publicação da decisão.

6.3 A Comissão Especial de Avaliação será composta por servidores da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal-FMAP, a serem designados por Portaria.

6.4 A(s) PROPOSTAS DE PATROCÍNIO recebidas serão submetidas ao exame da Comissão Especial de Avaliação da seguinte forma:

6.4.1 Deverá ser apresentado um jogo completo de documentos para cada PROPOSTA DE PATROCÍNIO em disputa, mesmo que o(s) proponente(s) participem da disputa por mais de uma cota nos termos do item 3.1 deste Chamamento.

6.5 A Comissão Especial de Avaliação realizará a abertura dos envelopes de todos os proponentes, verificando o atendimento ao disposto no item 5 deste Chamamento.

6.5.1 A(s) PROPOSTA(S) DE PATROCÍNIO deverão ser instruídas com toda a documentação exigida no item 5.5.

6.5.2 Caso as PROPOSTA(S) DE PATROCÍNIO não atendam às exigências previstas no item anterior, uma vez esgotadas as possibilidades de saneamento, esclarecimento ou diligência, a Comissão Especial de Avaliação considerará tais

propostas inabilitadas.

6.5.3 A Comissão Especial de Avaliação poderá realizar diligências e requerer informações adicionais, inclusive quanto à capacidade econômica e financeira dos eventuais patrocinadores para honrar as obrigações assumidas.

#### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Após a seleção do(s) proponente(s), a Comissão Especial de Avaliação encaminhará o resultado à Diretora Presidente da FMAP para a devida homologação do procedimento, o qual providenciará para que ocorra a sua publicação no Diário Oficial do Município, seguindo-se, então, a formalização dos ajustes correspondentes (conforme Anexo 1).

7.2 O(s) proponente(s) selecionado(s) terão até a data de 10/12/2021, para efetuar o depósito do valor correspondente ao patrocínio junto a FMAP, sob pena de invalidação da respectiva PROPOSTA DE PATROCÍNIO.

7.3 A empresa selecionada que não efetuar o depósito no prazo, não honrando sua proposta, garantida a defesa prévia e o devido processo legal, estará sujeita, de forma concomitante, à aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Corumbá, pelo prazo de 02 (dois) anos, e ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor proposto.

7.4 Os interessados poderão obter informações adicionais ou maiores esclarecimentos a respeito do edital junto à Fundação de Meio Ambiente do Pantanal durante a captação de patrocínio para o Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, pelo e-mail: [mailto:viradacultural@prefeitura.sp.gov.brmap.corumbab@gmail.com](mailto:mailto:viradacultural@prefeitura.sp.gov.brmap.corumbab@gmail.com) com assunto: "EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO - PATROCÍNIO" ou telefone (67) 3907-5342.

7.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação, que deverá interpretar as regras previstas neste Chamamento e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública, cabendo recurso administrativo, no prazo de 5 dias úteis, às decisões da Comissão.

Corumbá, 01 de setembro de 2021

ANA CLAUDIA MOREIRA BOABAI  
DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

#### ANEXO 1 - MINUTA DE TERMO DE PATROCÍNIO

**TERMO DE PATROCÍNIO FORMALIZADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, POR MEIO DA FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL, E A (PATROCINADOR), VISANDO A CONJUGAÇÃO DE ESFORÇOS PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA ESPORTIVA DE CORUMBÁ.**

O **MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**, neste ato representado pela Diretora-Presidente da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal - FMAP, Ana Claudia Moreira Boabaid, e a XXXXX, aqui denominada simplesmente PATROCINADORA, inscrita no CNPJ sob nº XXXXX, estabelecida na Rua XXXXX CEP XXXXX, Cidade, Estado, neste ato representada por XXXXX, brasileiro, casado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº XXXXX, inscrito no CPF sob nº XXXXX, residente e domiciliado na XXXXX, CEP XXXXX, Cidade, Estado, com base no Edital de Chamamento Público - Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá, publicado no Diário Oficial do Município, têm, entre si, ajustado o presente TERMO, que mutuamente outorgam e aceitam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

1.1 O presente Termo tem por objeto estabelecer a colaboração dos partícipes mediante a comunhão de esforços para a realização do evento Festival Internacional de Pesca Esportiva de Corumbá.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

2.1 A PATROCINADORA se compromete ao integral cumprimento das normas e obrigações previstas no Edital de Chamamento e na Proposta ofertada pela PATROCINADORA aprovada pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal-FMAP, que integram o presente Termo de Patrocínio.

2.2 A PATROCINADORA deverá transferir o valor total de R\$ XXXX (XXXX) à FMAP referente ao valor da(s) cota(s) selecionada(s) na Proposta.

2.3 A PATROCINADORA por sua livre e espontânea vontade, a título gratuito, sem quaisquer condições ou encargos, faz a concessão do patrocínio, transferindo à FMAP, o valor acima descrito, em caráter irrevogável e irretratável, sob pena de distrato.

2.4 O pagamento da(s) quota(s) será efetuado por meio de depósito identificado em conta bancária da FMAP, no valor integral constante da proposta, sem direito a deduções de qualquer natureza, sendo as despesas bancárias de responsabilidade da PATROCINADORA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

3.1 Em contrapartida aos recursos financeiros aportados à FMAP, a PATROCINADORA poderá dar visibilidade ao seu nome e/ou de eventuais patrocinadores, na forma e quantidades aprovadas, previamente, pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.

#### CLÁUSULA QUARTA

4.1 As penalidades cabíveis para o descumprimento pela patrocinadora das obrigações pactuadas estão previstas no item 7.3 do edital de chamamento público do "FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA ESPORTIVA DE CORUMBÁ", resguardados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

#### CLÁUSULA QUINTA

5.1 Não haverá repasse de recursos por parte do Município de Corumbá ou FMAP.

5.2 O acompanhamento do patrocínio será feito pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, a quem competir, inclusive, sempre que necessário, indicar as medidas cabíveis visando a sua melhor execução, atendendo-se ao interesse



público.

**CLÁUSULA SEXTA**

6.1 O presente contrato será até a realização do evento, cujo patrocínio deverá estar integralmente cumprido.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

7.1 O Foro da Comarca de Corumbá/MS, mediante a Vara da Fazenda Pública, será o competente para todo e qualquer procedimento oriundo desse ajuste. E, para constar, lavrou-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor, as quais, lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos participantes, com as testemunhas abaixo: Corumbá/MS, XX de XXXX de 2021

Ana Cláudia Moreira Boabaid  
Fundação de Meio Ambiente do Pantanal

\_\_\_\_\_  
Patrocinador

**TESTEMUNHAS:**

RG:  
CPF:

**ANEXO 2 - MINUTA DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PATROCÍNIO**

Pelo presente documento, a empresa XXX, inscrita no CNPJ nº XX, com endereço à Rua XX, na pessoa do Sr(a). XX, seu/sua representante legal, documento de identidade (RG) nº , registrado no CPF/MF sob o nº , vem apresentar proposta de patrocínio do evento FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA ESPORTIVA DE CORUMBÁ, conforme Edital, acompanhada dos documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal respondendo, assim, pela representada, comprometendo-se a honrar, em caráter irrevogável e irretratável com o patrocínio de XXXXXXX (tipo e quantidade de quotas em numeral e por extenso), no valor de R\$ , (valor por extenso).

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do sócio/representante legal da empresa, com firma reconhecida

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

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

**DELIBERAÇÃO 033/CMDCA/2021 - 01 DE SETEMBRO DE 2021.**

Dispõe sobre a aprovação dos projetos apresentados pelas Entidades Cadastradas no CMDCA, referente ao Edital de Chamamento Público nº 002/2021 que requerem valores constantes no Fundo Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, 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, na sua 80ª Reunião Extraordinária realizada no dia 01/09/2021, Ata 253ª.

**Delibera:**

**Art. 1º** - Aprovar os projetos apresentados pelas entidades cadastradas no CMDCA/Corumbá referente ao Edital de Chamamento Público n. 002/2021 que requerem valor constante no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

- Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - Centro de Apoio Infantil - CRIPAM Projeto: Fortalecer - Valor: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);
- Instituto Moinho Cultural Sul Americano - Projeto: Moinho Cultural Arte que Transforma Valor: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);
- MSMT - Cidade Dom Bosco - Projeto: Energizando - Valor: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);
- Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE - Projeto: Avaliação, Diagnóstico, Tratamento e Socialização - Valor: R\$ 109.537,02; (cento e nove mil quinhentos e trinta sete reais e dois centavos);
- Centro de Equoterapia "Odilza Miranda de Barros" - Projeto: Reabilitando na Equoterapia Valor: R\$ 114.935,90 (cento e quatorze mil novecentos e trinta e cinco reais e noventa centavos);
- Instituto Novo Olhar - Projeto: Melhorar a Qualidade de Vida das Crianças, Adolescentes e seus Familiares - Valor: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);
- Instituto Rural Escola das águas - Pantanal dos Paiaguás - Projeto;

Educação e Nutrição - Valor: R\$ 115.000,00 (cento e quinze mil reais);

**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 034/CMDCA/2021 - 01 DE SETEMBRO 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 80ª Reunião Extraordinária realizada no dia 01/09/2021, Ata 253ª.

Considerando a vacância da função de Conselheira Tutelar, por motivo de Licença médica da Conselheira titular Laize de Freitas Araújo no período de **31/08/2021 à 29/10/2021**.

**O CMDCA Delibera:**

**Art. 1º** - Convocar a conselheira tutelar suplente:

Gylze de Carvalho Ojeda - que atenderá a Licença médica a partir de **01/09/2021 à 29/10/2021**.

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

Fernando Henrique Melgar  
Presidente do CMDCA

**CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

**DELIBERAÇÃO CONPREV Nº 07 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a aprovação do Credenciamento de Instituição Financeira no Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá-FUNPREV

**O Plenário do Conselho Municipal de Previdência**, em Reunião Extraordinária realizada no dia 31 de agosto de 2021, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.27 da Lei Complementar nº 87, de 25 de novembro de 2005 e Decreto nº 709, de 26 de novembro de 2009- Anexo Único - Regimento Interno do CONPREV,

**DELIBERA:**

**Art. 1º**. Aprovar, o Credenciamento da Instituição Financeira, Plural Investimentos Gestão de Recursos Ltda, no Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá-FUNPREV, conforme Ata nº 010 de 31 de agosto de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS., 31 de agosto de 2021.

Wagner Alves Pereira  
Presidente/CONPREV  
Ata nº 007/2021  
Decreto nº2.617/2021

**DELIBERAÇÃO CONPREV Nº 08 DE 31 DE AGOSTO DE 2021.**

Dispõe sobre a aprovação da Avaliação Atuarial do exercício de 2021 com data base de 31/12/2020 do Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá-FUNPREV

**O Plenário do Conselho Municipal de Previdência**, em Reunião Extraordinária realizada no dia 31 de agosto de 2021, e no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.27 da Lei Complementar nº 87, de 25 de novembro de 2005 e Decreto nº 709, de 26 de novembro de 2009- Anexo Único - Regimento Interno do CONPREV.

**DELIBERA:**

**Art. 1º**. Aprovar, a Avaliação Atuarial do exercício de 2021, com data base de 31/12/2020, do Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá-FUNPREV, adotando o **Cenário II** - com a utilização do Limite de Déficit Atuarial (LDA) calculado pela duração do passivo (DP) com a **opção em Aliquota**, conforme Ata nº 010 de 31 de agosto de 2021.

**Artigo 2º** - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas

as disposições em contrário.

Corumbá-MS., 31 de agosto de 2021.

**WAGNER ALVES PEREIRA**  
 Presidente/CONPREV  
 Ata nº 007/2021  
 Decreto nº 2.617/2021

**Registre-se e Cumpra-se**

Corumbá-MS., 01 de agosto de 2021.

PORTARIA Nº 049/2.021

O VEREADOR ROBERTO GOMES FAÇANHA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO.

RESOLVE:

Em face de Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015.

**Art. 1º - Conceder a Assessora desta Casa de Leis o período aquisitivo de 2.020 a 2.021 a que tem direito, sendo a seguinte:**

Chefe de Gabinete - CG

Angela Maria de Bulhões Lima

**Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.**

**Registre-se e Cumpra-se**

Corumbá-MS., 01 de agosto de 2021.

## PARTE II - PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 048 /2.021

O VEREADOR ROBERTO GOMES FAÇANHA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 e Lei Complementar nº 186/2.015.

RESOLVE:

**Art. 1º - Nomear, a partir de 01 de agosto de 2021, para o Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por indicação do Vereador Nelson Dib Junior com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª. Danuzia Batista Dominguez.**

**Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.**

# 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**