

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano II • Edição Nº 297 • Sexta-feira, 13 de Setembro de 2013

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.245, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013

Aprova o Regimento Interno da Fundação de Cultura de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012 e art. 6º, parágrafo único do Decreto nº 1.112, de 1º de janeiro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Fundação de Cultura de Corumbá.

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

Corumbá, 9 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá

ANEXO DO DECRETO Nº 1.245, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013.

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização, as atribuições gerais dos órgãos e unidades administrativas da Fundação de Corumbá, as competências específicas e comuns dos servidores mantidos em funções de direção e fixa normas gerais de trabalho, em conformidade com a atual estrutura administrativa do órgão, institucionalizada pela Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

CAPÍTULO II DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º A Fundação de Cultura de Corumbá é um ente da Administração Pública Indireta dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, sede e foro no Município de Corumbá, patrimônio próprio e prazo de duração indeterminado, instituída em decorrência da transformação da Fundação de Cultura e Turismo do Pantanal, determinada na alínea 'd' do inciso I do art. 63 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012.

Parágrafo único. A Fundação de Cultura de Corumbá vincula-se ao Prefeito Municipal e será identificada, também, pela sigla 'FCC'.

CAPÍTULO III DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 3º A Fundação Municipal de Cultura de Corumbá, sigla FCC, integrante da Administração Indireta da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, tem por finalidade fomentar, planejar, coordenar e executar as atividades de cultura, visando à difusão, ao incentivo e ao apoio às manifestações artísticas e de apoio às ações de preservação do patrimônio cultural do Município de Corumbá, como medidas promotoras do bem estar social, a qual compete:

I – a formulação, a promoção e o desenvolvimento das políticas públicas para as atividades culturais e artísticas e a identificação, a captação, a seleção e a divulgação das oportunidades de investimentos culturais no Município de Corumbá;

II – a implantação e a manutenção do sistema de difusão e promoção cultural e artística do Município, estabelecendo estratégias de comunicação e execução de eventos e projetos ligados à cultura e às artes e a realização de ações visando à formação acadêmica e à qualificação e profissionalização de agentes culturais, técnicos e artistas;

III – a organização do calendário dos eventos culturais e artísticos do Município de Corumbá e a elaboração de material informativo para sua divulgação;

IV – o planejamento e a coordenação das ações voltadas à captação de recursos, junto a organismos nacionais e internacionais, para financiamento de projetos e atividades de desenvolvimento cultural, o fomento à diversificação das fontes de financiamento;



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) 3234-3520

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Hélio de Lima
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Luiz Mário Preza Romão
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle

Fundações

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Luciene Deová de Souza
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequeto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênenarie Dias Fernandes
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Silvana Ricco

Edição Nº 297 • Sexta-feira, 13 de Setembro de 2013



V – a execução de pesquisas, junto às fontes primárias e secundárias, para levantamento de dados e informações que auxiliem a efetivação de ações para o desenvolvimento das atividades culturais e artísticas e subsidiem a atração de recursos da iniciativa privada para efetivação das ações;

VI – a manutenção de contatos com entidades públicas e organizações privadas, autoridades e público em geral para prestar e trocar informações quanto aos recursos culturais do Município de Corumbá;

VII – a formalização de acordos, convênios, contratos e termos similares com órgãos e entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, estabelecendo as condições para captação de recurso e de disponibilidade de apoio à execução de projetos, ações e eventos de promoção cultural e artística no Município;

VIII – a elaboração e a implementação das ações do Plano Municipal de Cultura, promovendo sua articulação com os planos nacional e estadual e desenvolvendo as atividades em conformidade com a realidade e demandas do Município de Corumbá;

IX – o fomento e a concretização das medidas de democratização e descentralização de ações culturais no Município, priorizando o ensino da arte nas escolas e sua integração com a comunidade, criando pontos e espaços multiculturais para receber manifestações culturais, artísticas e de lazer;

X – o incentivo e a promoção do intercâmbio cultural entre cidades de Mato Grosso do Sul, do Brasil e de outros países, priorizando a região fronteira, valorizando a cultura local, estadual e nacional;

XI – o desenvolvimento e a implementação de metodologias de pesquisa e de registro de processos e produtos de todas as atividades culturais e artísticas realizadas, criando indicadores para definição de políticas públicas para a área cultural;

XII – o apoio e o incentivo à publicação de obras literárias com registros históricos, artísticos e do patrimônio cultural, a promoção de medidas para a organização e coleta de documentos histórico-culturais e a instalação de bibliotecas públicas para disseminação da cultura e saberes locais e latinos;

XIII - a instituição e manutenção de incubadora cultural, visando ao fortalecimento de ações da economia criativa, por meio de parcerias e incentivo ao cooperativismo e associativismo e a captação de recursos para o desenvolvimento dessas organizações e a criação de cadeias produtivas.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO DE CULTURA

Art. 4º A Fundação de Cultura de Corumbá, para cumprimento de sua finalidade e execução das atividades de sua competência, possui a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

- I – Conselho Municipal de Cultura, como órgão colegiado de deliberação coletiva;
- II – Conselho Consultivo, como órgão colegiado de direção superior;
- III – Presidência, como órgão de direção superior;
- IV – unidades de apoio à Presidência:
 - a) Secretaria Executiva;
 - b) Assessoria Jurídica;
- V – unidades de execução operacional:
 - a) Gerência de Políticas Públicas para a Cultura;
 - b) Gerência de Promoção e Eventos Culturais;
 - c) Gerência de Fomento e Difusão Cultural.
- VI – Gerência Administrativa e Financeira, como unidade de apoio operacional.

Parágrafo único. As unidades referidas nos incisos IV a VI subordinam-se diretamente ao Secretário Executivo e ao Diretor-Presidente da Fundação.

SUMÁRIO	
ATOS DO PREFEITO.....	01
BOLETIM DE PESSOAL	07
BOLETIM DE LICITAÇÃO	09
SECRETARIAS.....	11

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

Seção I

Do Conselho Municipal de Cultura

Art. 5º Ao Conselho Municipal de Cultura compete deliberar sobre a definição das políticas públicas para o desenvolvimento de atividades da área de cultura em Corumbá e a formulação de planos, programas e projetos nessa área.

Parágrafo único. A organização, a composição e as regras de funcionamento do Conselho serão estabelecidas no seu regimento interno, proposto pelo Diretor-Presidente da Fundação e aprovado pelo Prefeito Municipal, conforme estabelece o decreto municipal nº 1.112, de 1º de janeiro de 2013.

Seção II

Do Conselho Consultivo

Art. 6º O Conselho Consultivo da Fundação será integrado pelo Prefeito ou representante de seu gabinete por ele indicado, pelo Secretário de Fazenda e Planejamento, pelo Secretário de Gestão Pública, pelo Secretário de Governo e pelo Diretor-Presidente.

Art. 7º Compete ao Conselho Consultivo:

- I - aprovar as políticas e diretrizes fundamentais e planos de atividades, de conformidade com a finalidade, objetivos e metas da Fundação;
- II – decidir sobre a proposta do orçamento anual da Fundação e o remanejamento de dotações do orçamento, durante sua execução, no limite de seu valor global;
- III – apreciar, ao final de cada exercício, o balanço patrimonial da Fundação e as demonstrações financeiras, na forma da lei, para remessa aos órgãos de controle interno e externo;
- IV - deliberar sobre parcerias, convênios e contratos com organizações e entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras para execução de projetos e eventos nas áreas de interesse da Fundação;
- V - decidir sobre alienação, arrendamento, cessão, transferência ou gravames de bens imóveis, móveis ou de direitos constantes do ativo permanente da Fundação e sobre aquisição de bens imóveis;
- VI - aprovar normas e procedimentos administrativos para gestão de recursos humanos da Fundação, observadas as diretrizes e regras da Administração Municipal;
- VII - atribuir competência aos Gerentes para decidirem sobre as medidas e a prática de atos administrativos nas respectivas áreas;
- VIII – promover a implementação de medidas para o desenvolvimento de ações e planejamento estratégico e o estabelecimento da política de qualidade na prestação de serviços;
- IX – aprovar normas internas sobre admissão, remanejamento e desligamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, de conformidade com as políticas e diretrizes de gestão de recursos humanos do Poder Executivo;
- X - elaborar e promover alteração no Regimento Interno da Fundação, estabelecendo as competências dos órgãos e unidades operacionais e administrativa e as atribuições dos dirigentes, gerentes e chefias intermediárias.

Seção III

Da Presidência

Art. 8º Compete ao Diretor-Presidente, de conformidade com as disposições deste Regimento Interno, do estatuto e observada legislação municipal:

- I – planejar, dirigir, supervisionar, orientar e coordenar a ação técnica e executiva, bem assim a gestão administrativa, financeira e patrimonial da Fundação, buscando os melhores métodos que assegurem eficácia, economia e celeridade às suas atividades;
- II – representar a Fundação, em juízo ou fora dele, podendo constituir procurador, nomeado com poderes específicos;
- III – cumprir e fazer cumprir as normas estatutárias e regulamentares, bem como a legislação pertinente às fundações públicas e as determinações do Poder Executivo relativas à fiscalização institucional;
- IV – propor o plano de ação e o orçamento anual da Fundação, submetendo-o à deliberação do Conselho Consultivo;
- V – ordenar despesas, autorizar a realização, dispensa e inexigibilidade de licitação e assinar contratos, convênios e termos similares;
- VI – firmar termos próprios ou outros instrumentos legais com pessoas físicas ou jurídicas de instituições públicas ou privadas relacionadas com os interesses da Fundação;



VII – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul a prestação de contas das despesas e da aplicação dos recursos da Fundação e de fundos sob sua gestão;

VIII – decidir sobre a admissão, o desligamento e o remanejamento de servidores do quadro de pessoal da Fundação, bem como concessão de vantagens financeiras, nos termos da legislação vigente e normas ditadas pela Administração Municipal;

IX – autorizar a contratação de trabalhos eventuais a serem prestados por terceiros, para execução de serviços na área de atuação da Fundação, nos termos da legislação;

X – baixar portarias e outros atos, objetivando disciplinar o funcionamento interno da Fundação, fixando e detalhando a competência de suas atividades administrativas;

XI – administrar e gerir a Fundação, observando as normas legais e praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do seu patrimônio;

XII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas no Regimento da Fundação ou pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. As Gerências são, em sua área de competência, as unidades encarregadas de executar as atividades operacionais e administrativas da Fundação, sob a direção e orientação do Diretor-Presidente.

**Seção IV
Das Unidades de Apoio à Presidência**

Art. 9º As Unidades de Apoio à Presidência compõe-se de secretária executiva e assessoria jurídica, cujos escolhidos, nomeados e designados por ato do Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.

**Subseção I
Da Secretaria Executiva**

Art. 10. Compete ao Secretário Executivo, em conformidade com as disposições deste Regimento Interno, do estatuto e observada legislação municipal:

I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências em todos os atos descritos neste Regimento e no estatuto como função do Presidente;

II - coordenar a equipe de Gerentes da Fundação, para que desempenhem bem o seu papel e cumpram as determinações emanadas da Presidência e do Conselho Consultivo;

III - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões com as Gerências;

V - elaborar relatório trimestral e final das atividades da Fundação, para ser apresentado ao Diretor-Presidente e ao Conselho Consultivo.

**Subseção II
Da Assessoria Jurídica**

Art. 11. Compete ao Assessor Jurídico, em conformidade com as disposições deste Regimento Interno, do estatuto e observada legislação municipal:

I - postular em Juízo ou fora dele nas demandas administrativas, em nome da Fundação, por meio de procuração outorgada pelo Diretor-Presidente;

II - emitir parecer jurídico sobre toda e qualquer atividade a ser realizada pela Fundação, mediante solicitação do Secretário Executivo e do Diretor-Presidente;

III - emitir parecer jurídico sobre os contratos e os convênios a serem celebrados pela Fundação;

IV - acompanhar e assessorar as reuniões do Conselho Consultivo;

V - acompanhar o Diretor-Presidente em suas reuniões internas e externas, dando-lhe o devido assessoramento Jurídico.

**CAPÍTULO VI
DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO OPERACIONAL**

Art. 12. Cada Unidade de Execução Operacional, com sede e jurisdição em todo o território do Município de Corumbá-MS, compõe-se de gerentes, escolhidos, nomeados e designados por ato do Diretor Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.

**Seção I
Da Gerência de Políticas Públicas para a Cultura**

Art. 13. À Gerência de Políticas Públicas para a Cultura, departamento técnico diretamente subordinado a Presidência da Fundação de Cultura de Corumbá, compete:

I - subsidiar e coordenar a formulação, a implementação e a avaliação das políticas públicas da Fundação de Cultura de Corumbá;

II - articular-se com os Ministérios da Educação e da Comunicação para integrar as políticas públicas de cultura e as políticas públicas de educação e comunicação nos âmbitos federal, estadual, distrital e municipal;

III - coordenar a implementação, o monitoramento e a avaliação do Plano Municipal de Cultura (Lei Municipal nº 2.294, de 7 de janeiro de 2013);

IV – estimular o aperfeiçoamento da legislação cultural;

V - coordenar, implementar e gerenciar o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais;

VI – planejar, coordenar, monitorar e avaliar políticas, programas, projetos e ações para a promoção da cidadania e da diversidade cultural corumbaense;

VII – formular e promover programas, projetos e ações que ampliem a capacidade de reconhecimento, proteção, valorização e difusão do patrimônio, da memória e das identidades, das expressões, práticas e manifestações artísticas e culturais;

VIII – reconhecer e valorizar a diversidade das expressões culturais e a criação artística, individual ou coletiva, de grupos étnicos e suas derivações sociais;

IX – promover e fomentar o acesso aos meios de produção, formação, fruição e difusão cultural e o reconhecimento dos direitos culturais;

X – promover ações que estimulem a convivência e o diálogo entre diferentes, e a prática da interculturalidade, o respeito aos direitos individuais e coletivos, a proteção e o reconhecimento da diversidade simbólica e étnica;

XI – promover o registro, o intercâmbio e o acesso ao conhecimento sobre expressões culturais, cidadania e diversidade cultural;

XII – valorizar a diversidade e promover o exercício da cidadania cultural no fortalecimento e implementação do Plano Municipal de Cultura;

XIII – planejar, acompanhar e avaliar a implementação dos instrumentos necessários à execução dos programas, projetos e ações da Fundação;

XIV – planejar, coordenar e implementar ações para receber, analisar, monitorar e avaliar projetos culturais de incentivo, no âmbito de sua área de atuação;

XV - realizar mapeamento, cadastramento e manutenção do banco de dados de artistas e grupos culturais residentes no município e região em parceria com gerência de Promoção e Eventos Culturais.

Art. 14. À Gerência de Políticas Públicas para a Cultura cabe a articulação direta com o Conselho Municipal de Políticas Culturais de Corumbá e com outros Conselhos Municipais.

Art. 15. Ao gerente de Políticas Públicas para a Cultura incumbe:

I - assessorar a Presidência da Fundação de Cultura de Corumbá em assuntos de sua competência;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das políticas públicas de competência da Fundação;

III - estabelecer os procedimentos e rotinas necessários ao funcionamento da Gerência;

IV - exercer a representação institucional da Gerência;

V - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pela Fundação de Cultura de Corumbá.

**Seção II
Da Gerência de Promoção e Eventos Culturais**

Art. 16. À gerência de Promoção e Eventos Culturais, departamento técnico diretamente subordinado a Presidência da Fundação de Cultura de Corumbá, compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e executar as atividades relacionadas a eventos, programas e produções artísticas no âmbito da Fundação de Cultura de Corumbá;

II – coordenar e realizar direta ou indiretamente espetáculos musicais, cênicos e exposições cinematográficas;

III - propor o desenvolvimento de eventos, identificando às necessidades da Fundação de Cultura de Corumbá;

IV – analisar e instruir os processos relativos aos eventos de sua gerência;



V – prestar suporte técnico nos processos administrativos destinados à aquisição de materiais e contratação de serviços e obras de engenharia para realização de eventos, bem como realizar os termos de referências dos processos de contratação;

VI – providenciar junto aos órgãos competentes as licenças e autorizações pertinentes para a realização de eventos;

VII – elaborar relatório, bem como realizar levantamento fotográfico pós-eventos.

VIII – prestar informações relativas às funções de sua gerência;

IX - supervisionar, registrar e acompanhar a execução de contratos de prestação de serviços e execução de obras para realização de eventos;

X – analisar os processos de prestação de contas relacionadas à promoção de eventos;

XI – elaborar estudos técnicos e projetos para a montagem e execução da programação de eventos culturais no âmbito do município;

XII – apresentar proposta e elaborar o calendário anual de eventos e programas a serem desenvolvidos pela Fundação de Cultura de Corumbá;

XIII – acompanhar e supervisionar diretamente a instalação de infraestrutura nos eventos;

XIV – propiciar estrutura física para a realização de eventos culturais, apresentações e exposições artísticas, bem como, reservar com antecedência os locais para realização dos eventos;

XV – relacionar e requisitar os recursos humanos necessários para realização dos eventos;

XVI – contatar e propor contratação de artistas de diversas áreas culturais;

XVII – confeccionar planilhas de custos para cada evento;

XVIII – planejar e coordenar os esforços de captação de recursos para a promoção dos eventos culturais;

XIX – analisar e submeter ao Diretor Presidente os pedidos de pauta para ocupação dos espaços culturais pertencentes à Fundação de Cultura de Corumbá;

XX – realizar o cadastramento e manutenção do banco de dados de artistas e grupos culturais residentes no município e região em parceria com a gerência de Políticas Públicas;

XXI – emitir pronunciamento no âmbito de sua competência;

XXII – desenvolver outras atividades na sua área de atuação que lhes forem conferidas e delegadas.

Seção III Da Gerência de Fomento e Difusão Cultural

Art. 17. A gerência de Fomento e Difusão Cultural, departamento técnico, diretamente subordinado a Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá, compete:

I - formular diretrizes e dar publicidade aos critérios de alocação e de uso dos mecanismos de fomento e incentivo à cultura, em conjunto com os outros departamentos da Fundação;

II - desenvolver, propor e executar mecanismos de fomento e incentivo para programas e projetos culturais;

III - planejar, coordenar e supervisionar a operacionalização da banda municipal, oficina de dança, casa do artesão, biblioteca e administrativo do prédio onde está localizada a Fundação de Cultura de Corumbá;

IV- planejar, coordenar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as oficinas de artesanatos, cursos, *work shops*, exposições, apresentação de peças teatrais e cinema, monitorando os projetos culturais apresentados com vistas aos mecanismos de fomento e incentivo à cultura;

V - coletar dados, mapear e realizar estudos sobre modelos e sistemas públicos de fomento e incentivo à cultura;

VI - planejar, implementar e apoiar ações para formação de agentes culturais e qualificação de sistemas de fomento e incentivo à cultura;

VII - propor e implementar novos mecanismos de fomento e incentivo à cultura, isoladamente ou em parceria com organismos públicos ou privados;

VIII - prestar suporte técnico e administrativo a Comissão de Incentivo à Cultura e à Comissão do Fundo de Investimento Cultural.

IX - mapear, diagnosticar, planejar, propor e implementar novas modalidades de fomento e incentivo para os programas e projetos culturais, isoladamente ou em parceria com organismos públicos e privados;

X - capacitar empreendedores agentes culturais públicos e privados, empresas e gestores culturais para assegurar o acesso aos mecanismos de fomento e incentivo, e aprimorar a gestão de programas e projetos viabilizados.

Art. 18. A gerência de Fomento e Difusão Cultural possui seguinte estrutura organizacional:

I. Gerente;

II. Coordenação da Oficina de Dança;

III. Coordenação da Banda Municipal “Manoel Florêncio”;

IV. Coordenação da Casa do Artesão;

V. Biblioteca.

Art. 19. A gerência de Fomento e Difusão Cultural será dirigida pelo gerente, as coordenadorias por coordenadores, Biblioteca por bibliotecário e as Divisões por responsáveis, cujos cargos serão providos na forma da legislação vigente.

Art. 20. O Gerente, para o desempenho de suas funções, contará com o apoio dos coordenadores e demais funcionários da Gerencia ou de funcionários pertencentes a Fundação de Cultura de Corumbá.

Art. 21. Ao gerente compete:

I - prestar assistência ao Diretor Presidente em suas funções de representação institucional;

II - coordenar a elaboração e execução da pauta de trabalho e dos programas de Fomento e Difusão Cultural;

III - proceder ao exame prévio dos processos e demais documentos submetidos à consideração da Presidência da Fundação;

IV - prestar apoio técnico e supervisionar as atividades de apoio administrativo necessário ao funcionamento da Fundação de Cultura;

V - auxiliar a Presidência na definição de diretrizes e na implementação de ações nas áreas de competência da Fundação, bem como na avaliação dos planos e metas em desenvolvimento;

VI - elaborar e consolidar os relatórios de gestão e relatórios periódicos relativos às atividades da Gerencia de Fomento e Difusão Cultural, bem como de qualquer trabalho de divulgação institucional;

VII - receber, examinar e atender ou redirecionar demandas técnicas, de projetos pertinentes às áreas de atuação da Fundação;

VIII - coordenar e controlar as viagens de servidores a título de representação da Fundação de Cultura de Corumbá em encontros, seminários, eventos de capacitação e reuniões de trabalho relacionadas a Gerencia de Fomentos e Difusão Cultural;

IX - acompanhar, monitorar e fazer gestões para o atendimento tempestivo das solicitações dirigidas à Coordenação;

X - submeter às instâncias superiores, para apreciação, pareceres financeiros de projetos culturais entregues a Gerencia de Fomento e Difusão Cultural;

XI - supervisionar as atividades referentes à requisição, recebimento, guarda, distribuição e controle de materiais de consumo e permanente;

XII - supervisionar o atendimento às diligências expedidas pelo órgão de controle interno;

XIII - praticar os demais atos necessários à execução das competências de sua respectiva unidade.

Art. 22. À coordenação da Oficina de Dança compete:

I - executar e acompanhar as atividades de recebimento, classificação, registro, expedição, tramitação e atuação de documentos, processos e correspondências internas e externas, no âmbito da Oficina de Dança;

II – receber matrículas de alunos, elaborar relatórios estatísticos periódicos relativos à movimentação de alunos da Oficina de Dança;

III - manter atualizadas as informações técnicas e administrativas sobre o andamento das atividades sob sua responsabilidade;

IV - solicitar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à administração de cursos com os professores e alunos, conforme diretrizes da coordenação da Oficina de Dança;



V - providenciar a execução de atividades de serviços gerais, de manutenção de instalações e de equipamentos da Oficina;

VI - emitir através de comunicações internas, solicitações e requisições de materiais e documentos necessários ao bom andamento da Oficina de Dança;

VII - preparar, examinar, redigir e revisar os atos administrativos e demais documentações a serem submetidas à gerência e posterior a presidência;

VIII - solicitar, receber, conferir e atestar o recebimento de materiais de consumo e permanente da Fundação de Cultura e administrar sua guarda, registro e distribuição;

IX - participar da formulação de planos, programas e projetos relacionados com as atividades da Fundação de Cultura;

X - produzir informações gerenciais e indicadores de desempenho sobre os alunos professores e funcionários sobre seus cuidados;

XI - planejar, coordenar e acompanhar as áreas de atuação da Oficina de Dança no relacionamento com a comunidade e entidades vinculadas;

XII - elaborar e submeter às instâncias competentes os editais dos processos seletivos dos programas e projetos incentivados;

XIII - coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades a cargo das respectivas unidades, bem como o registro de informações e a elaboração de relatórios;

XIV - praticar os demais atos necessários à execução das competências da respectiva unidade;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo superior hierárquico.

Art. 23. À Coordenação da Banda Municipal compete:

I - planejar, coordenar e controlar as atividades da Banda Municipal, objetivando subsidiar a Gerência com estudos relacionados ao fomento e incentivo à cultura, em âmbito municipal;

II - planejar, coordenar e avaliar as atividades de instruções e aulas de música, bem como acompanhamento das ações nos ensaios da Banda Municipal;

III - preparar informações com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão;

IV - participar da formulação de planejamentos e programas afetos à gestão da Fundação de Cultural;

V - planejar, coordenar e executar as atividades relativas à recepção, análise, controle, acompanhamento, fiscalização, avaliação de alunos na escola de música, como também a elevação dentro do naipe do aprendiz;

VI - acompanhar a execução dos programas e projetos de incentivos aprovados no âmbito da Fundação;

VII - elaborar e divulgar relatórios de acompanhamento e avaliação dos resultados dos projetos e participações da Banda Municipal;

VIII - organizar e manter atualizado arquivo de informações e dados relativos à Banda Municipal;

IX - solicitar, receber, conferir e atestar o recebimento de materiais de consumo, permanente e instrumentos musicais da Fundação de Cultura e administrar sua guarda, registro, distribuição e conservação;

X - participar da formulação de planos, programas e projetos relacionados com as atividades da Fundação de Cultura;

XI - elaborar e submeter às instâncias competentes os editais dos processos seletivos dos programas e projetos incentivados;

XII - elaborar e submeter às instâncias competentes os editais dos processos seletivos dos programas e projetos incentivados;

XIII - coordenar, orientar e avaliar a execução das atividades a cargo das respectivas unidades, bem como o registro de informações e a elaboração de relatórios;

XIV - praticar os demais atos necessários à execução das competências da respectiva unidade;

XV - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos.

Art. 24. À Coordenação da Casa do Artesão compete:

I - organizar, catalogar e manter o controle de todos os trabalhos de artesanatos que dão entrada na Casa do Artesão, mediante registro inclusive o quantitativo de peças em consignação;

II - coordenar os trabalhos realizados no espaço compreendido como Casa do Artesão;

III - validar os pareceres de avaliação de resultados emitidos por peritos consultores sobre mecanismos de melhor administração da Casa do Artesão, quando solicitado e encaminhado pela presidência;

IV - solicitar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à administração de cursos, conforme diretrizes da Coordenação da Casa do Artesão;

V - coordenar a elaboração de relatórios técnicos das atividades da Coordenação e da Casa do Artesão;

VI - praticar os demais atos necessários à execução das competências da respectiva unidade;

VII - desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO VI DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 25. À gerência Administrativa e Financeira, subordinada diretamente ao Diretor-Presidente, compete:

I - formular diretrizes, planos de trabalho e planejar as atividades de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, de suprimento de materiais e serviços e de administração de recursos humanos da Fundação;

II - gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contabilidade, patrimônio, suprimento e prestação de serviços auxiliares para atendimento às unidades operacionais e administrativas da Fundação;

III - coordenar, controlar e supervisionar a formulação da programação orçamentária, financeira e contábil da Fundação, em especial, a elaboração da proposta orçamentária anual e dos demonstrativos contábeis, financeiros e fiscais para os órgãos de controle interno e externo;

IV - formular medidas de gestão dos recursos humanos e coordenar e supervisionar a concessão de benefícios sociais e vantagens financeiras aos servidores, de conformidade com as diretrizes e normas da Secretaria Municipal de Gestão Pública;

V - propor a fixação e a revisão de normas, procedimentos administrativos e formulários padronizados, para aprovação do Diretor Presidente;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normas do Tribunal de Contas do Estado e das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública;

VII - realizar os processos administrativos necessários para realizar as compras e as contratações de serviço bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas, mediante a análise do assessor jurídico.

Parágrafo único. A gerência de apoio operacional atuará sob a orientação técnica das Secretarias Municipais de Fazenda e Planejamento e de Gestão Pública.

CAPÍTULO VII DO PESSOAL

Art. 26. A Fundação de Cultura de Corumbá terá quadro de pessoal próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal, estruturado e organizado de conformidade com as disposições do Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo e as diretrizes sobre gestão de recursos humanos editadas pela Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 27. A Fundação manterá quadro de pessoal tecnicamente dimensionado às suas necessidades, zelando pela habilitação e constante capacitação profissional dos seus servidores.

Art. 28. A Fundação poderá contratar técnicos especializados, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993, para prestar assessoramento na formulação e implementação de programas e projetos nas áreas da cultura.

Art. 29. A Fundação poderá contar com a colaboração do pessoal técnico e administrativo colocado à sua disposição por órgãos ou entidades da administração pública, observada a legislação que rege a matéria.



**Seção I
Dos Motoristas**

Art. 30. O Motorista do Diretor-Presidente e os demais Motoristas possuem, em síntese, as seguintes competências e atribuições comuns:

I – conduzir veículo oficial ou assim classificado a serviço do Diretor Presidente e do Gabinete, respectivamente, com segurança e observâncias a legislação pertinente;

II - zelar pela manutenção do veículo, para que a viatura permaneça em perfeitas condições de funcionamento;

III – informar a Secretaria Executiva as pendências e providências necessárias em relação a manutenção dos veículos, para adoção das devidas providências junto a Gerência Administrativa e Financeira da Fundação;

IV – auxiliar o assistente ou quem for designado, em relação a encaminhamento e protocolo de documentos (ofícios, processos, correspondências oficiais etc).

**Seção II
Dos Demais Servidores Públicos**

Art. 31. Os demais servidores públicos lotados ou em exercício na Fundação de Cultura de Corumbá sem competências e atribuições especificadas neste Regimento Interno, deverão observar as seguintes competências e atribuições:

I – atender e executar as deliberações verbais ou escritas de seus superiores ou do respectivo substituto;

II – cumprir o horário relativo a sua jornada de trabalho pré-definido com observância ao seu contrato de trabalho, as normas internas e legislação pertinente;

III – manter em condições higiênicas o seu local de trabalho, bem como zelar pela conservação dos móveis, aparelhos e/ou equipamentos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção quando necessário;

IV – permanecer no local de trabalho durante a sua jornada de trabalho, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização de seu superior hierárquico imediato;

V – tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade;

VI – observar, respeitar e cumprir as normas internas em vigor, procedimentos de padronização definidos pela fundação e legislação vigente pertinente.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32. O Conselho Consultivo editará outros atos suplementares que julgarem necessários ao fiel cumprimento e aplicação deste Regimento Interno.

Art. 33. O horário de expediente da Fundação de Cultura de Corumbá obedecerá a legislação vigente e os demais atos regulamentares do Poder Executivo do Município de Corumbá-MS.

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Consultivo e, quando necessário, submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 35. Com a vigência do presente Regimento Interno, tem-se como revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 36. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

COMUNICADO PÚBLICO Nº 001/2013

**SELEÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA
CONSTRUÇÃO CIVIL INTERESSADA NA
PRODUÇÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE
SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA
CASA MINHA VIDA – PAC 2.**

O Município de Corumbá, inscrito no CNPJ-MF sob o no. 03.330.461/0001-10, representado pelo Prefeito Municipal, Paulo Roberto Duarte, **CONVIDA** as empresas do ramo da construção civil a manifestarem interesse na apresentação de proposta para produção de habitação de interesse social, conforme as condições informadas neste comunicado.

Este comunicado público, os respectivos anexos, informações e esclarecimentos necessários estarão disponíveis, a partir de 12 a 20 de Setembro de 2013, das 07:30 às 11:30, na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.

I – DO OBJETO

1 O presente comunicado tem por objeto a seleção de empresa do ramo da construção civil para apresentação de proposta para construção de habitação de interesse social no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, instituído pela Medida Provisória nº 459, de 25 de março de 2009, regulamentado pelo Decreto nº 6.819, de 13 de abril de 2009 e transformado na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, com alterações posteriores, e operado pela Caixa Econômica Federal.

2 As habitações de interesse social de que trata este comunicado, deverão ser construídas em terreno de propriedade do Município e que será doado ao Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, e de acordo com a Lei Municipal nº 2.097 de 29 de Julho de 2009 e Lei Municipal nº 2.275, de 14 de Novembro de 2012, que assim a autorizam.

3 A identificação do (s) terreno (s) constitui o ANEXO I deste Comunicado.

II – DA HABILITAÇÃO

1 Para manifestação de interesse junto a este Município, a empresa proponente deve estar habilitada nos seguintes termos:

a) Possuir conceito de análise de risco de crédito favorável e vigente, junto à Caixa Econômica Federal;

b) Ter aderido ao PBQP-H – Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat, junto ao Ministério das Cidades;

c) Apresentar situação regular junto ao Município.

2 A participação da interessada implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, condições e anexos deste comunicado, bem como a observância das normas e regulamentos aplicáveis ao Programa Minha Casa Minha Vida.

3 A empresa proponente deverá apresentar, devidamente preenchida, até dia 23 de Setembro de 2013, a manifestação de interesse correspondente ao ANEXO II deste comunicado.

4 Não serão aceitas manifestações de interesse de empresas que não atendam aos termos deste comunicado.

III – DA SELEÇÃO

1 Entre as empresas que manifestarem interesse nos termos deste comunicado será selecionada pelo Município para apresentação da proposta definitiva junto à Caixa Econômica Federal aquela que apresentar:

a) melhor conceito na análise de risco de crédito emitido pela Caixa Econômica Federal, devendo para comprovação, autorizar a Caixa Econômica Federal a fornecer essa informação ao Município;

b) em caso de empate no resultado da apuração do item “a”: o desempate será efetuado observando-se o critério de maior nível obtido no PBQP-H;

c) persistindo empate no resultado da apuração dos itens “a” e “b”: o desempate será efetuado pela identificação da maior quantidade de imóveis produzidos no âmbito do Programa de Arrendamento em quaisquer Estados da Federação, devendo para comprovação, autorizar a Caixa Econômica Federal a fornecer essa informação ao Município;

d) persistindo empate no resultado da apuração dos itens “a”, “b” e “c”: a empresa vencedora será escolhida por sorteio, na presença de representantes das empresas empatadas, em data e local a ser indicado pelo Município.

2 O Município emitirá o termo de seleção, indicando a empresa selecionada, conforme ANEXO III deste comunicado.

III – DA PROPOSTA

1 A empresa selecionada deverá apresentar à Caixa Econômica Federal, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão do termo de seleção, a proposta contendo a documentação completa para análise e contratação da operação no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, conforme especificado pela Caixa Econômica Federal.

2 A proposta a ser apresentada pela empresa deverá considerar as especificações para unidades habitacionais indicadas pelo Município, conforme ANEXO IV deste comunicado.

3 Findo o prazo estipulado sem que a empresa tenha cumprido a exigência constante no item III - 1, a critério do Município, poderá ser convidada a empresa que se classificou em segundo lugar nesse processo de escolha e assim, sucessivamente, até que uma empresa obtenha êxito na contratação.

IV – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 A seleção realizada na forma preconizada neste Comunicado somente terá eficácia se for celebrado contrato no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida entre a empresa e a Caixa Econômica Federal, não cabendo ao Município ressarcir a empresa por qualquer valor despendido.



ANEXOS:

- I – Documentação do Terreno
- II – Manifestação de Interesse
- III – Termo de Seleção
- IV – Especificações das Unidades Habitacionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM 12 DE SETEMBRO DE 2013.

PAULO ROBERTO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MÁRIO PREZA ROMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO(S) IMÓVEL(IS)

Quadra	Bairro	Município	Matrícula
Quadra 128	Guatós	Corumbá	28.721
Quadra 127	Guatós	Corumbá	28.720
Quadra 126	Guatós	Corumbá	28.568
Quadra 36	Jardim dos Estados	Corumbá	28.955
Quadra 120	Jardim dos Estados	Corumbá	14.281
Quadra 145	Jardim dos Estados	Corumbá	6.048

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM 12 DE SETEMBRO DE 2013.

PAULO ROBERTO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MÁRIO PREZA ROMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO II

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Pelo presente termo, a (nome da construtora), inscrita no CNPJ sob no. (número CNPJ da construtora), sediada a (endereço da construtora), neste ato representada por (nome do representante da construtora), inscrito no CPF sob no. (numero do CPF do representante da construtora), vem manifestar junto ao Município de Corumbá-MS, seu interesse em apresentar proposta de produção de unidades habitacionais no imóvel descrito no ANEXO I do Comunicado Público no. (número), no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

Declara, na oportunidade, que obteve conceito na análise de risco de crédito da Caixa Econômica Federal, satisfatório para contratação de operações no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

Para comprovação da regularidade e qualificação no processo de habilitação, apresenta anexa a esta manifestação de interesse a documentação abaixo:

- () Cópia do CNPJ;
- () Cópia da identidade do representante;
- () Cópia do CPF do representante;
- () Certificado do PBQP-H

ANEXO III

COMUNICADO PÚBLICO No. ____/2013.

SELEÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DA
CONSTRUÇÃO CIVIL INTERESSADA NA
PRODUÇÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE
SOCIAL NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA
CASA, MINHA VIDA – PAC 2.

TERMO DE SELEÇÃO

1 O Município de Corumbá-MS, concluído o processo de seleção instituído pelo Comunicado Público no. 001/2013 declara selecionada a empresa de construção civil abaixo qualificada:

(qualificação da empresa selecionada)

2 A empresa selecionada deverá apresentar à Caixa Econômica Federal, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão deste termo de seleção, a proposta contendo a documentação completa para análise e contratação da operação no âmbito do Programa Minha Casa minha Vida, conforme especificado pela Caixa Econômica Federal;

3 A proposta a ser apresentada pela empresa deverá considerar as especificações para unidades habitacionais indicadas pelo Município, conforme ANEXO IV do Comunicado Público no. 001/2013.

4 Findo o prazo estipulado sem que a empresa tenha cumprido as exigências constantes nos itens anteriores, a critério do Município, este termo será considerado nulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM ____ DE _____ DE 2013.

PAULO ROBERTO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MÁRIO PREZA ROMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES

I – UNIDADES HABITACIONAIS

A especificação das unidades habitacionais deve ter como base a especificação mínima exigida para as unidades habitacionais a serem construídas no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.

II – IMPLANTAÇÃO

A Construtora deverá desenvolver projeto de implantação das unidades habitacionais respeitando a legislação vigente e as regras programáticas.

III – INFRAESTRUTURA

A Construtora deverá desenvolver projeto de infraestrutura, todos os levantamentos, pesquisas e investigações necessárias, visando à adequação do terreno às necessidades do empreendimento, conforme a exigência das normas técnicas, legislação e regras programáticas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
EM 12 DE SETEMBRO DE 2013.

PAULO ROBERTO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

LUIZ MÁRIO PREZA ROMÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E
SERVIÇOS PÚBLICOS

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

RESOLUÇÃO SMGP Nº 166/2013

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE
PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL
NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI
COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012
PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, resolve,

CONCEDER:

Progressão funcional horizontal, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 943 de 06 de julho de 2011:

- **BRASILINA DE PINHO NASCIMENTO**, matrícula 4249, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/028.015 de 22/07/2013;

- **CHRISTIANE MENDEZ CARRAPATEIRA NETO**, matrícula 4178, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/028.673 de 25/07/2013;

- **FABIANA PRADO DE JESUS**, matrícula 4237, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/028.674 de 25/07/2013;



- **IVETE RODRIGUES DE AMORIM**, matrícula 2889, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 1500/023.004 de 21/06/2013;

- **JOAO ROBERTO DE FREITAS**, matrícula 3657, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 1500/023.702 de 26/06/2013;

- **LAURA HELENA DOS SANTOS AMARAL**, matrícula 4412, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/028.341 de 24/07/2013;

- **LUCIANA DOS SANTOS SILVA OLIVEIRA**, matrícula 4241, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/027.888 de 22/07/2013;

- **VANIA DIAS SAMOZA**, matrícula 5412, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 1500/023.758 de 27/06/2013;

- **VALERIA ALVES PINTO**, matrícula 4245, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 1500/028.390 de 24/07/2013;

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 167/2013

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012 PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, resolve,

CONCEDER:

Progressão funcional vertical, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 943 de 06 de julho de 2011:

- **DOROTHEA IRAYDES MIDON**, matrícula 2901, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 1500/028.547 de 25/07/2013;

- **FERNANDA CHAPARRO DE LUCENA BORGES**, matrícula 4252, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 1500/025.662 de 08/07/2013;

- **SIMONE DO VALLE LEONE PEINADO**, matrículas 94 e 5317, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível II para nível III, conforme processo nº 1500/028.731 de 26/07/2013.

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 168/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **ROSA RODRIGUES TABORDA**, matrícula 1854, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, seu tempo de contribuição no INSS de 9 (nove) anos e 14 (quatorze) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 26/08/2009, anexada ao processo nº 08/07/2013.

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 169/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional do servidor **WANDERLAA COSTA DE SOUZA**, matrícula 617, Agente de Serviços Administrativos I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, seu tempo de contribuição no INSS dos períodos de 01/06/1978 a 05/10/1978, 01/10/1981 a 31/07/1982, 07/10/1982 a 07/05/1985, 09/12/1985 a 14/08/1991, que correspondem a 9 (nove) anos, 5 (cinco) meses e 12 (doze) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 01/08/2013, anexada ao processo nº 1500/031.940 de 15/08/2013.

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 170/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **APARECIDA NARCISO**, matrícula 4953, Técnico de Atividades Organizacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, seu tempo de contribuição no INSS do período de 02/05/1990 a 05/07/2000, que corresponde a 10 (dez) anos, 2 (dois) meses e 8 (oito) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 24/01/2013, anexada ao processo nº 1500/025.955 de 09/07/2013.

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013

RESOLUÇÃO SMGP Nº 171/2013

AUTORIZA AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA FICHA FUNCIONAL DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 9, de 1º de janeiro de 2013, e tendo em vista o disposto no art. 101 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Autorizar averbação na ficha funcional da servidora **JACIRA SABATEL DA SILVA**, matrícula 5770, Técnico de Atividades Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, seu tempo de contribuição no INSS dos períodos de 01/08/1995 a 01/01/1997, 01/02/1997 a 01/08/1998, 01/01/1981 a 31/05/1981, 01/01/1983 a 30/11/1985, 01/06/1989 a 31/10/1989, 01/11/1989 a 31/03/1990, 01/04/1999 a 30/04/1999, 01/06/1999 a 31/05/2000, 01/04/1973 a 30/06/1973, 02/12/1974 a 31/03/1975, 01/11/1977 a 08/02/1980, 01/07/1991 a 01/02/1995, que correspondem a 13 (treze) anos, 7 (sete) meses e 11 (onze) dias, em conformidade com a certidão expedida por aquele órgão em 19/06/2009, anexada ao processo nº 06/031.538 de 19/10/2009.

Corumbá, MS, 10 de setembro de 2013.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA
PORTARIA "P" Nº 9 de 01/01/2013



PORTARIA “P” Nº 734, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a nomeação de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos de nível superior e médio.

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

NOMEAR:

Art. 1º Os candidatos, conforme nomes, cargos, funções e classificação constantes do Anexo I e II, aprovados no concurso público aberto pelo Edital nº 01/01/2011, de 31 de agosto de 2011, homologado pelo Edital nº 01/24/2011, de 15 de março de 2012, e prorrogado pelo Edital nº 01/26/201, de 7 de março de 2013, para provimento em cargos efetivos de nível superior e médio do Quadro de Pessoal do Poder Executivo.

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

Corumbá, MS, 11 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - PORTARIA Nº 734, de 11/09/2013
NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Gestor de Atividades Organizacionais

Inscrição	Nome	Função	Classificação
129259	Rita de Cassia Santos Ferreira	Analista Contábil	5º
117005	Daniele Rodrigues Nunes	Analista Contábil	6º

Cargo: Gestor de Atividades Organizacionais

Inscrição	Nome	Função	Classificação
145874	Wesllen Strauss Leandro Gomes	Gestor de Ativ. Org. - Administração	12º

ANEXO II - PORTARIA Nº 734, de 11/09/2013
NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargo: Técnico de Atividades Organizacionais I

Inscrição	Nome	Função	Classificação
155403	Jackson de Barros Lima Oliveira	Técnico de Ativ. Organizacionais I	25º
125300	Cristopher Cesar Barbosa Xavier	Técnico de Ativ. Organizacionais I	26º

PORTARIA “P” Nº 729, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o servidor **FABIO PROVENZANO GIOVANNI**, matr. **4409**, do cargo de provimento em comissão de Assessor II, símbolo DAG 06, na Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano e do Patrimônio Histórico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 2 de setembro de 2013.

Corumbá, MS, 9 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL
PORTARIA “P” Nº 730, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **FABIO PROVENZANO GIOVANNI**, Mat. **4409** no cargo de provimento em comissão de Gerente de Desenvolvimento Urbano, símbolo DAG 04, na Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano do Patrimônio Histórico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 2 de setembro de 2013.

Corumbá, MS, 9 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA “P” Nº 731, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, **JOSE MARCIO SOARES MENDES**, no cargo de provimento em comissão de Assessor III, símbolo DAG 07, na Fundação Instituto de Desenvolvimento Urbano do Patrimônio Histórico.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 9 de setembro de 2013.

Corumbá, MS, 9 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA “P” Nº 732, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o servidor **JORGE LUIZ FERREIRA**, matr. **6817**, do cargo de provimento em comissão de Assessor III, símbolo DAG 07, na Agência Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 5 de setembro de 2013.

Corumbá, MS, 9 de setembro de 2013.

PAULO DUARTE
PREFEITO MUNICIPAL

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato do 1º Termo de Aditivo ao Contrato de Prestação de Serviços Advocatícios Especializados nº 16/2011- SEMFAZ

Processo nº 26.201/2011
Partes: Município de Corumbá-MS representado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e o Sr. Vladimir Rossi Lourenço
Objeto: Prorrogação do prazo de execução e de vigência do contrato nº 16/2011 por igual período.
Base legal: Art. 57, II, § 1º, V, Lei nº 8.666/93.
Data: 26/08/2013
Assinam: Emilene Pereira Garcia, subsecretária, respondendo pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento e o Sr. Vladimir Rossi Lourenço.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de prestação de serviços de Engenharia nº 004/2013 – Processo nº 6558/2013 – Tomada de Preços nº 02/2013.

Partes: Município de Corumbá através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA e a Empresa ELEVADORES EMC LTDA.
Objeto: pelo presente instrumento as partes já qualificadas anuem e resolvem aditar o contrato acima mencionado nos seguintes termos:
Cláusula Primeira: Fica o valor do Contrato Administrativo nº 004/2013 acrescido no quantum de R\$ 7.380,83 (sete mil trezentos e oitenta reais e oitenta e três centavos) perfazendo um percentual de 4,64% conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, a qual se considerará parte integrante deste instrumento.
Cláusula Segunda: Fica prorrogado o prazo de execução e conclusão dos serviços do Contrato Administrativo nº 004/2013, com reflexos no prazo de vigência contratual, em mais dois meses contados a partir do término no prazo estipulado anteriormente, conforme justificativa apresentada e ratificada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, a qual se considerará parte integrante deste instrumento.
Cláusula Terceira: as partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.
Base legal a Lei 8.666/93 e suas alterações.
Data: 12/09/2013
Assinam Luiz Henrique Maia de Paula – Secretário Municipal de Gestão Pública e o Sr. Marcelo Coelho Esperança Vieira Empresa Elevadores EMC LTDA.

AVISO DE RESULTADO DE RECURSO ADMINISTRATIVO/PROSSEGUIMENTO DA LICITAÇÃO.

O Município de Corumbá, através da Superintendência de Suprimentos e Serviços (Setor de Licitações), com fulcro no artigo 109, inciso I, alínea “a” da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores, avisa aos interessados, que os recursos administrativos com referência ao Pregão nº 120/2013 - Processo nº 19.644/2013, tornam-se improcedentes, ficando determinado o prosseguimento do processo licitatório para 18/09/2013, às 09:00h, no Setor Superintendência de Suprimentos e Serviços (sala de licitação) na Prefeitura Municipal de Corumbá, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01-B, Bairro Dom Bosco-Corumbá-MS.
Corumbá / MS, 11 de setembro de 2013.
(a) Anderson Pereira Garcia / Pregoeiro.



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 147/2013

ORGÃO: Fundação de Cultura de Corumbá

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de locação de infraestrutura. O município de Corumbá, através da Fundação de Cultura de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 147/2013 – Processo Administrativo nº 29.768/2013 e adjudica à empresa MT ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.173.439/0001-41, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.513 de 11/09/2013 – pág. 93 e Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 295 de 11/09/2013 pág. 02.

Ordenador de Despesas: MÁRCIA RAQUEL ROLON- Diretora Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.
Corumbá-MS., 12 de setembro de 2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 149/2013

ORGÃO: Fundação de Cultura de Corumbá

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de vigilância ostensiva preventiva desarmada “serviços de segurança”. O município de Corumbá, através da Fundação de Cultura de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 149/2013 – Processo Administrativo nº 30.431/2013 e adjudica à empresa WM SEGURANÇA LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 14.222.338/0001-00, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.513 de 11/09/2013 – pág. 93 e Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 295 de 11/09/2013 pág. 02.

Ordenador de Despesas: MÁRCIA RAQUEL ROLON- Diretora Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá
Corumbá-MS., 12 de setembro de 2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 142/2013

ORGÃO: Fundação de Cultura de Corumbá.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de iluminação, sonorização, locação de geradores elétricos, para atender aos Eventos: Festival Estudantil da Canção e Comemorações do Aniversário da Cidade. O Município de Corumbá, através da Fundação de Cultura de Corumbá, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório – Pregão Público Presencial nº 142/2013 – Processo Administrativo nº 29.144/2013 e adjudica à empresa SOM + EVENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 16.824.173/0001-64, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 8.513 de 11/09/2013 – pág. 93 Diário Oficial do Município de Corumbá – Ed. nº 295 de 11/09/2013 pág. 02.

Ordenador de Despesas: Márcia Raquel Rolon – Diretora Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.
Corumbá-MS., 12 de setembro de 2013

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Governo/Gabinete do Prefeito.

Licitação: Pregão Presencial nº 157/2013 - Processo nº 26.736/2013

Objeto: Aquisição de material de consumo (bomba manual, lima, parafuso, porca, serra manual e outros).

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 26 de Setembro de 2013.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco – Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão Pública, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS

Corumbá / MS, 12 de Setembro de 2013 – Superintendência de Suprimento e Serviços.

Extrato da Carta Contrato nº. 36/2013/SMS

Processo nº. 16356/2012 Pregão Presencial nº. 131/2012 –

Município I de Corumbá e empresa

VILLA MED-COM.HOPS.LTDA –13.861.454/0001-07 Objeto: Referente à aquisição de Material de Consumo (Procedimento) para atender os serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 2.410,60 (Dois mil quatrocentos e dez reais e sessenta centavos); conforme empenho nº. 1016, 1017, 1018 e 1019/2013.

PRAZO DE ENTREGA: 30 (trinta) dias contados da assinatura da Carta Contrato.

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2591.10.302.103.2679 – Gerenciamento das Ações de Atenção Básica- Saúde bucal

33.90.30.00 – Material de Consumo

BASE LEGAL:

Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº. 4.320/64.

Data da Assinatura:11/09/2013.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a empresa VILLA MED-COM.HOPS.LTDA

Extrato da Carta Contrato nº. 50/2013/SMS

Processo nº. 4330/2013 Pregão Presencial nº. 49/2013 –Município de Corumbá e a empresa PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

Objeto: Aquisição de medicamentos de registro de preço para atender os serviços da secretaria municipal de saúde nº.4330/2013 e o Pregão Presencial nº.49/2013 – SMS.

VALOR DA ORDEM

O valor total da Carta Contrato é de R\$ 23.329,50 (Vinte e três mil, trezentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos ; conforme empenho nº. 1383 e 1384 /2013

PRAZO DE ENTREGA: 10 (dez) dias contados da assinatura da Carta Contrato.

VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.01 – Fundo Municipal de Saúde

2591.10.303.103.2688- Gerenciamento- Assistência Farmacêutica básica/ Programa de desenvolvimento humano-PRODH

33.90.30.00 – Material de Consumo

BASE LEGAL:

Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, lei nº. 4.320/64.

Data da Assinatura:12/09/2013.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzi – Secretaria Municipal de Saúde e a empresa PROSAUDE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, Comunica em obediência ao Art.2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, que foram repassados a este Município recursos federais para a implementação de ações conforme discriminado abaixo:

Nº Original	Objeto do Convênio	Órgão Superior/ Concedente (Descrição - Código)	Conveniente (Descrição - Código)	Valor Convênio	Valor Liberado	Publicação	Início Vigência	Fim da Vigência	Valor Contratado	Data Última Liberação	Valor Última Liberação	Contratada
Nº 0363379-31	Construção da PEC Modelo 3000.	Ministério da Cultura/Caixa Econômica Federal-PAC/ Praças/Minc	Município de Corumbá	2.020.000,00	264.104,91	05/03/12	27/02/12	13/06/14	223.884,43	20/08/13	62.104,91	Coletto Engenharia Ltda – EPP CNPJ.02.125.925/0001-94
Nº 53912/2011	Pavimentação asfáltica e microdrenagem: 2QD na Rua Bahia; 2QD na Rua Pernambuco; 7QD na Rua 7 Setembro em Corumbá MS.	Ministério das Cidades-Programas Sociais	Município de Corumbá	987.600,00	48.589,92	09/01/12	26/12/11	30/04/16	2.021.127,00	14/08/13	48.589,92	Equipe Engenharia Ltda CNPJ.82.595.174/0001-09 Engecom Engenharia CNPJ.02.289.344/0001-98

CORUMBÁ MS, 10 SETEMBRO 2.013

Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento
Portaria “P” Nº 08, DE 01/01/2013

Edição Nº 297 • Sexta-feira, 13 de Setembro de 2013



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

EPUBLICAÇÃO

Republica-se por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá de 03/09/2013. Página 03.

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0109 DE 28 DE AGOSTO DE 2.013

“Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R\$ 1.955.246,00 e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 9º da Lei nº 2.278 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
2491 - FUNDO MUN. .MAN.DES.EDU.BAS.VAL.PROF.EDUC.-	
FUNDEB	
2491.12.365.1032.584-339039	96.500,00
2492 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
2492.12.361.1032.593-339048	6.000,00
2492.12.366.1032.605-319004	20.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591.10.122.1032.671-319094	85.000,00
2591.10.122.1032.671-449052	56.500,00
2591.10.301.1032.691-335041	638.787,00
2591.10.301.1032.691-335041	895.059,00
2591.10.302.1032.680-339039	134.000,00
2800 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
2810 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
2810.04.129.1024.071-339033	6.400,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.15.451.1044.180-339036 3.500,00

3300 - GOVERNADORIA

3305 - COORDENADORIA MUN. DE SEGURANÇA PÚBLICA
3305.06.122.1034.351-449052 6.500,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1044.120-449052 7.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
2491 - FUNDO MUN. .MAN.DES.EDU.BAS.VAL.PROF. EDUC.-FUNDEB	
2491.12.361.1032.581-339039	74.700,00
2491.12.367.1032.588-339030	10.000,00
2491.12.367.1032.588-339039	11.800,00
2492 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
2492.12.361.1032.594-339030	6.000,00
2492.12.366.1032.605-319113	20.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591.10.301.1032.674-319113	40.000,00
2591.10.301.1032.674-339030	15.000,00

2591.10.301.1032.674-449051	100.000,00
2591.10.301.1032.675-319113	1.000,00
2591.10.301.1032.691-339047	50.000,00
2591.10.301.1032.697-339039	150.000,00
2591.10.302.1032.680-449051	169.287,00
2591.10.302.1032.680-449051	500.000,00
2591.10.302.1032.680-449052	150.000,00
2591.10.302.1032.680-449052	379.059,00
2591.10.302.1032.681-339039	170.000,00
2591.10.304.1032.684-449052	85.000,00

2800 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2810 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2810.04.129.1024.071-449051 6.400,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.15.451.1044.180-339035 2.000,00

3110.15.451.1044.180-339048 500,00

3110.15.451.1044.180-339092 1.000,00

3300 - GOVERNADORIA

3305 - COORDENADORIA MUN. DE SEGURANÇA PÚBLICA

3305.06.181.1024.350-339030 6.500,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1044.120-335043 7.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 28 DE AGOSTO DE 2.013

EMILENE PEREIRA GARCIA
Subsecretária Municipal de
Fazenda e Planejamento

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0110 DE 29 DE AGOSTO DE 2.013

“Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R\$ 846.460,00 e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 9º da Lei nº 2.278 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
2491 - FUNDO MUN. .MAN.DES.EDU.BAS.VAL.PROF.EDUC.-	
FUNDEB	
2491.12.361.1032.581-339039	62.000,00
2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2591.10.301.1032.677-319011	32.740,00
2591.10.301.1032.679-319004	13.700,00
2591.10.302.1032.680-319004	94.500,00
2591.10.302.1032.680-319011	400.000,00
2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
2710 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
2710.04.122.1024.020-339039	76.000,00
2710.04.131.1024.024-319113	187,00



3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.15.451.1044.180-319011 250,00

3192 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

3192.26.452.1044.190-339030 8.500,00

3300 - GOVERNADORIA

3301 - GABINETE DO PREFEITO

3301.04.122.1014.312-339032 150.000,00

3302 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3302.03.092.1024.320-319091 1.583,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1034.121-339014 7.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNDEB 2491 - FUNDO MUN. .MAN.DES.EDU.BAS.VAL.PROF.EDUC.-

2491.12.365.1032.584-339039 62.000,00

2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2591.10.301.1032.677-339046 30.000,00

2591.10.301.1032.677-339048 2.740,00

2591.10.301.1032.679-449052 13.700,00

2591.10.302.1032.680-449051 94.500,00

2591.10.302.1032.680-449051 400.000,00

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2710 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2710.04.122.1024.025-319113 383,00

2710.04.131.1024.024-449052 187,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.15.451.1044.180-339030 250,00

3192 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

3192.26.452.1044.191-449051 8.500,00

3300 - GOVERNADORIA

3305 - COORDENADORIA MUN. DE SEGURANÇA PÚBLICA

3305.06.181.1024.350-319011 226.000,00

3305.06.181.1024.350-339033 1.200,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1044.120-335043 7.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 29 DE AGOSTO DE 2.013

EMILENE PEREIRA GARCIA

Subsecretária Municipal de Fazenda e Planejamento

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0111 DE 2 DE SETEMBRO DE 2.013

"Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R\$ 1.343.250,00 e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 9º da Lei nº 2.278 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2300 - SECRETARIA MUN.DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA

2392 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2392.08.241.1032.642-319004 10.000,00

2392.08.241.1032.643-319004 25.000,00

2392.08.243.1032.634-319004 15.000,00

2392.08.244.1032.633-319011 5.000,00

2392.08.244.1032.633-319113 2.000,00

2392.08.244.1032.633-339032 3.000,00

2392.08.244.1032.635-319011 20.000,00

2392.08.244.1032.635-339036 6.600,00

2392.08.244.1032.636-319113 150.000,00

2392.08.244.1032.636-339039 200.000,00

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492.12.361.1032.593-339039 450.000,00

2492.12.361.1032.593-339039 4.000,00

2492.12.361.1032.594-339014 4.000,00

2492.12.361.1032.595-339039 4.000,00

2492.12.366.1032.605-339014 1.000,00

2492.12.366.1032.605-339033 5.000,00

2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2591.10.301.1032.670-339030 20.000,00

2591.10.302.1032.680-339030 46.000,00

2591.10.302.1032.680-339039 20.000,00

2591.10.304.1032.684-339039 15.000,00

2591.10.304.1032.684-449052 54.000,00

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2710 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2710.04.122.1024.020-339036 12.550,00

2710.04.122.1024.020-339039 2.600,00

3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010.20.122.1034.270-319011 240.000,00

3010.20.122.1034.270-319113 10.000,00

3300 - GOVERNADORIA

3305 - COORDENADORIA MUN. DE SEGURANÇA PÚBLICA

3305.06.181.1024.350-339036 3.500,00

3380 - FUNDAÇÃO INSTIT.DE DESENV.URB. E DO PATR. HISTÓRICO

3380.15.452.1044.250-319094 15.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2300 - SECRETARIA MUN.DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA

2310 - SECRETARIA MUN.DE ASSIST.SOCIAL E CIDADANIA

2310.08.244.1034.260-319011 350.000,00

2392 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2392.08.241.1032.642-339033 10.000,00

2392.08.241.1032.643-339048 5.000,00

2392.08.244.1032.633-339014 5.000,00

2392.08.244.1032.633-339036 5.000,00

2392.08.244.1032.636-339030 26.600,00

2392.08.244.1032.636-339039 15.000,00



2800 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2810 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

2810.04.129.1024.071-319013 224.000,00

2810.04.129.1024.071-319096 95.000,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3192 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

3192.26.452.1044.191-339035 1.650,00

3192.26.452.1044.191-449051 12.640,00

3300 - GOVERNADORIA

3397 - FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL

3397.23.695.1044.100-319004 1.400,00

3397.23.695.1044.100-339030 2.352,00

3397.23.695.1044.100-339033 100,00

3397.23.695.1044.100-339036 100,00

3397.23.695.1044.100-339048 100,00

3397.23.695.1044.100-339092 100,00

3397.23.695.1044.100-339093 100,00

3397.23.695.1044.100-449051 100,00

3397.23.695.1044.100-449052 100,00

3397.23.695.1044.101-319004 100,00

3397.23.695.1044.101-319011 200,00

3397.23.695.1044.101-339030 100,00

3397.23.695.1044.101-339032 100,00

3397.23.695.1044.101-339033 100,00

3397.23.695.1044.101-339035 100,00

3397.23.695.1044.101-339036 300,00

3397.23.695.1044.101-339037 100,00

3397.23.695.1044.101-339039 100,00

3399 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3399.18.541.1055.042-339033 3.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 3 DE SETEMBRO DE 2.013

EMILENE PEREIRA GARCIA

Subsecretária Municipal de Fazenda e Planejamento

PAULO DUARTE

Prefeito Municipal

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0113 DE 9 DE SETEMBRO DE 2.013

“Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R\$ 3.491.636,00 e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 9º da Lei nº 2.278 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar , para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492.12.361.1032.593-339039 650,00

2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2591.10.301.1032.677-319004 45.836,00

2591.10.301.1032.677-319013 21.397,00

2591.10.303.1032.683-319011 4.100,00

2591.10.303.1032.683-319013 8.200,00

2591.10.304.1032.684-319011 53.748,00

2591.10.304.1032.684-319113 2.947,00

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2792 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

2792.08.244.1034.040-339048 60.000,00

2900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

2910 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

2910.04.122.1024.060-319113 20.000,00

2910.04.129.1024.064-319011 330.000,00

3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010.20.122.1034.091-449052 250.000,00

3010.20.122.1034.270-339039 40.000,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.15.451.1044.180-319011 415.050,00

3110.15.451.1044.180-339039 21.407,00

3110.15.451.1044.180-449052 10.000,00

3110.26.782.1045.062-449051 1.680.000,00

3192 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

3192.26.452.1044.191-319094 1.000,00

3300 - GOVERNADORIA

3301 - GABINETE DO PREFEITO

3301.04.122.1014.312-339039 54.500,00

3302 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3302.03.092.1024.321-319094 601,00

3302.03.092.1024.321-339039 14.200,00

3394 - FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

3394.18.541.1054.150-339039 6.500,00

3394.18.541.1055.030-449051 217.000,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1034.121-339030 8.000,00

3399 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3399.18.541.1055.040-449051 222.000,00

3399.18.541.1055.044-339033 4.500,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

2400 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2492.12.361.1032.593-339048 650,00

2500 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2591 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2591.10.122.1032.671-319004 20.000,00

2591.10.301.1032.676-319004 9.500,00

2591.10.301.1032.676-319013 9.000,00

2591.10.301.1032.677-319011 4.198,00

2591.10.301.1032.677-339048 25.000,00

2591.10.301.1032.677-339048 41.638,00

2591.10.302.1032.680-339030 10.000,00

2591.10.302.1032.680-339039 15.992,00

2591.10.304.1032.686-319113 900,00

2700 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



2710 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

2710.04.122.1024.020-339030 200,00

2792 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

2792.08.244.1034.040-339039 60.000,00

2900 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

2910 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

2910.04.129.1024.063-319011 330.000,00

2910.04.129.1024.063-319013 20.000,00

3000 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010 - SECRETARIA MUNICIPAL DA PRODUÇÃO RURAL

3010.20.122.1034.091-449051 250.000,00

3010.20.602.1044.094-339039 30.000,00

3010.20.602.1044.094-449052 10.000,00

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.04.122.1044.494-319004 25.900,00

3110.04.122.1044.494-319011 365.250,00

3110.04.122.1044.494-319113 23.900,00

3110.16.451.1035.174-449051 680.000,00

3110.16.482.1035.173-449051 1.031.407,00

3192 - AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

3192.26.452.1044.190-449052 1.000,00

3300 - GOVERNADORIA

3301 - GABINETE DO PREFEITO

3301.04.122.1014.312-339032 4.000,00

3305 - COORDENADORIA MUN. DE SEGURANÇA PÚBLICA

3305.06.181.1024.350-319011 65.101,00

3394 - FUNDAÇÃO DO MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

3394.18.541.1054.152-339035 2.000,00

3394.18.541.1054.152-339039 6.500,00

3394.18.541.1055.030-339039 70.000,00

3394.18.541.1055.031-449051 80.000,00

3394.18.541.1055.032-339030 10.000,00

3394.18.541.1055.032-339031 25.000,00

3394.18.541.1055.032-449052 12.000,00

3394.18.544.1054.153-339039 18.000,00

3396 - FUNDAÇÃO DE CULTURA DE CORUMBÁ

3396.13.392.1044.120-335043 8.000,00

3399 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

3399.18.541.1055.042-339033 4.500,00

3399.18.541.1055.042-449051 100.000,00

3399.18.541.1055.044-449051 122.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 9 DE SETEMBRO DE 2.013

WALÉRIA CRISTIANE ANDRADE LEITE
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

DECRETO ORÇAMENTÁRIO Nº 0115 DE 11 DE SETEMBRO DE 2.013

“Abre crédito suplementar às Unidades Orçamentárias que menciona no valor de R\$ 1.200.000,00 e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 9º da Lei nº 2.278 de 20 de dezembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, para Reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3100 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110 - SEC.MUN.DE INFRAESTRUTURA,HAB. E SERVIÇOS PÚBLICOS

3110.26.782.1045.062-339039 250.000,00

3110.26.782.1045.062-449051 950.000,00

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 11 DE SETEMBRO DE 2.013

WALÉRIA CRISTIANE ANDRADE LEITE
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

PORTARIA Nº 010, DE 11 DE SETEMBRO DE 2013

Prorrogação, por mais trinta dias, da Portaria 007/2012, de 13/09/2012 a contar de 14/09/2013, referente Processo de Sindicância nº 12/033.445, de 05/09/2012.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 139 da Lei Complementar nº 042/2000, e pela Portaria “P” N 16, de 1º de Janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, por mais trinta dias, a Portaria nº 007/2012, de 13/09/2012 a contar de 14/09/2013, para a conclusão dos trabalhos referente ao Processo de Sindicância nº 12/033.445, de 05/09/2012, em atendimento a CI nº 09/2013 – COMISSÃO DE SINDICÂNCIA, assinada pelo Secretário da Comissão – Sr. Felipe Gustavo Nigro de Almeida.

Corumbá - MS, 11 de setembro de 2013.

Luciene Deová de Souza
Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Diretora Presidente

CONSELHOS MUNICIPAIS

DELIBERAÇÃO CME/MS Nº342, 10 de Setembro de 2013.

CONCEDE À ESCOLA MUNICIPAL IZABEL CORRÊA DE OLIVEIRA, O QUE SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Educação de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Parecer Nº 06/CME/CEI aprovado em Sessão Plenária Ordinária, no dia 29 de agosto de 2013 e tendo em vista o que consta no Processo Nº 251/12 de Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil,

DELIBERA:

Art. 1º - Fica concedida a Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, por um ano (setembro de 2013 a setembro de 2014). A Unidade Mantenedora deve atender ao inciso VII, do Artigo 20 da Deliberação CME/MS Nº 243/2009 e à Lei 10.098/00.

Art. 2º - O Processo de Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, com antecedência, de acordo com a legislação vigente.



Art. 3º - Esta deliberação entra em vigor, após sua homologação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá/MS, 10 de setembro de 2013.

Leda Maria Alvarenga
Presidente do CME/Corumbá-MS.

HOMOLOGO 11/09/2013

Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Municipal de Educação.

DELIBERAÇÃO CME/MS Nº 343, 10 Setembro de 2013.

CONCEDE À ESCOLA MUNICIPAL SEDE DELCÍDIO DO AMARAL E EXTENSÃO, O QUE SE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Conselho Municipal de Educação de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições legais, considerando o Parecer Nº 07/CME/CEI aprovado em Sessão Plenária Ordinária, no dia 29 de agosto de 2013, e, tendo em vista o que consta no Processo Nº 272/12 de Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil,

DELIBERA:

Art. 1º - Fica concedida a Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil por seis meses (setembro de 2013 a março de 2014). A Unidade Mantenedora deve atender ao inciso VII, do Artigo 20 da Deliberação CME/MS Nº 243/2009 e à Lei 10.098/00.

Art. 2º - O Processo de Ratificação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, com antecedência, de acordo com a legislação vigente.

Art. 3º - Esta deliberação entra em vigor, após sua homologação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá/MS, 10 de setembro de 2013.

Leda Maria Alvarenga
Presidente do CME/Corumbá-MS.

HOMOLOGO 11/09/2013

Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Municipal de Educação.

DIOCORUMBÁ

CONTATO:

3234-3520