

# DIOCORUMBÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL



Ano XI • Edição Nº 2.452 • quinta-feira, 14 de Julho de 2022

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2.827, DE 14 DE JULHO DE 2022.

*Dispensa membro da Junta Administrativa do complexo hospitalar da Associação Beneficente de Corumbá.*

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII da Lei Orgânica do Município,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica André Luiz Oliveira dos Santos, dispensado como membro da Junta Administrativa do Complexo Hospitalar da Associação Beneficente de Corumbá.

Art. 2º Este decreto entra em vigor com a sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito de Corumbá

### BOLETIM DE PESSOAL

### ATOS DO PREFEITO

PORTRARIA "P" Nº 263, DE 14 DE JULHO DE 2022.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear PAULO CONSTANTE BERTINI no cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo II, símbolo DAG-03, na Secretaria Municipal de

Infraestrutura e Serviços Públicos.

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

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito de Corumbá

PORTRARIA "P" Nº 264, DE 14 DE JULHO DE 2022.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOÃO BARBOSA FILHO no cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo III, símbolo DAG-04, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

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

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito de Corumbá

PORTRARIA "P" Nº 265, DE 14 DE JULHO DE 2022.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear JOVAN TEMELJKOVITCH no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico-Jurídico, símbolo DAG-04, na Secretaria Municipal de Relações Institucionais.

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

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito de Corumbá



**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.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Luciano Signorelli Costa
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
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

Fundaçao do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaíd
Fundaçao de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
Fundaçao de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundaçao da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agênciia Municipal de Trânsito e Transporte.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agênciia Municipal Portuária.....	José Tadeu Vieira Pereira
Agênciia Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agênciia Municipal Reguladora de Serviços Públicos.....	Fábio Luiz Pereira da Silva



## PORTARIA "P" Nº 262, DE 14 DE JULHO DE 2022.

**O PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **LUCIANO CRUZ SOUZA** no cargo de provimento em comissão de Superintendente, símbolo DAG-02, responsável pela Fiscalização de Posturas da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

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

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito de Corumbá

## BOLETIM DE LICITAÇÃO

Extrato do Contrato Administrativo nº 08/2022 - Processo nº 7.930/2022.

Partes: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa 67 TELECOM LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATENDER O PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL CORUMBÁ OBJETIVANDO PROMOVER A CONEXÃO DA SEDE(PAÇO MUNICIPAL) DE SUAS UNIDADES OPERACIONAIS(ÓRGÃOS) LIGADOS ATRAVÉS DO PROJETO CIDADE DIGITAL À REDE MUNICIPAL DE COMPUTADORES.SERVÍCIOS DE INTERNET(LINK DEDICADO)-INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO À INTERNET(IP DEDICADO) POR MEIO DE FIBRA ÓPTICA.

Vigência: 12 (doze) meses.

Valor Global: R\$ 126.990,00 (Centro e Vinte e Seis Mil Novecentos e Noventa Reais)

Dotação Orçamentária:

46.00 - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento  
46.1004.129.0104-8679 - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento  
3.3.90.40.06.00 - Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Data de Assinatura: 05 de julho de 2.022.

Assinam: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa 67 TELECOM LTDA

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA.

Processo: 6.101/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e STS COMERCIO VAREJISTA LTDA.

Cláusula Primeira: Aquisição de materiais de limpeza para serem utilizados na Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades.

Valor: R\$ 69.971,55 (Sessenta e nove mil e novecentos e setenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

Dotação Orçamentária:

24.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
24.92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
24.92.12.361.0101.2593 - GERENCIAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL;  
24.92.12.361.0101.2594 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
24.92.12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
24.92.12.365.0101.6587 - GERENCIAMNETO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE;  
24.92.12.365.0101.6588 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA;  
33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Data da Assinatura: 08/07/2022.

Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e STS COMERCIO VAREJISTA LTDA.

Aviso de Prorrogação de Licitação.

O Município de Corumbá - MS, torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, a Prorrogação Por Igual Período da Licitação CONCORRÊNCIA nº 07/2022 - Processo nº 16.627/2022. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA, DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO BAIRRO PREVISUL E ACESSO A USINA FERRO LIGAS, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, em virtude da readaptação da planilha orçamentária e alteração do valor. Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Nova Data de Abertura e Hora: dia 17 de agosto de 2022 às 09h00min. Edital: O edital com a nova data de abertura encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala de licitação 1º andar - GELIC, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com e Portal da Transparéncia no endereço <http://www.corumba.ms.gov.br>.

Corumbá-MS, 14 de Julho de 2.022.

(a) Thamiris Lemos Franco - Gerente do GELIC.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 019/2021 - SEGOV.

Pelo presente instrumento de Aditivo Contratual, o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, representada por seu titular,

LUIZ ANTÔNIO DA SILVA e a empresa SHIELD SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA-ME, já qualificada anteriormente nos autos, anuem em aditar o contrato entre eles firmado, nos seguintes termos: CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de execução do contrato, pelo prazo de mais 02 (dois) meses, a contar do término do prazo anteriormente estipulado. CLÁUSULA SEGUNDA: As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data de assinatura: 11/07/2022. Assinam: LUIZ ANTÔNIO DA SILVA/SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO e SHIELD SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA-ME - Contratada.

Extrato do Termo de Colaboração nº 08/2022 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - Processo nº 10305/2022.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de colaboração, tem por objeto o repasse de recursos próprios, através da Lei 1.261/1992 à entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 23.735,82 (vinte e três mil setecentos e tinta e cinco reais e oitenta e dois centavos). Vigência: 12 (doze) meses.

Data: 13/07/2022

Assina: Luiz Antônio da Silva - Secretário Municipal de Governo e Manoel Ferreira dos Santos - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

## RESOLUÇÃO Nº 139 de 13 de julho de 2022.

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato nº. 06/2.022, firmado pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa RCM Informática Ltda, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO 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, bem como os princípios que regem a administração pública;

## RESOLVE:

Art. 1º, Designar Luziethe Coêlho, servidora pública, matrícula nº 5147, para atuar como **Gestora** do Contrato nº 06/2.022.

Art. 2º. Designar como **Fiscais** do Contrato nº 06/2.022;

I - Carlos Henrique Cruz Vernochi, servidor público, matrícula nº 12401, módulo de Gestão Pública(itens 4,5,6,7,8,9,10 e 13), cláusula contratual 7.9;

II - Lays Carrera Gonçalves, servidora pública, matrícula nº 9820, módulo Gestão em Saúde(item nº14), cláusula contratual 7.9;

III - Rooney dos Santos Souza, servidor público, matrícula nº 4171,Gestão em Educação (item nº 15), cláusula contratual 7.9;

IV - Jefferson dos Santos Pimenta, servidor publico, matricula nº 9229 , Gestão em Assistência Social (item nº16) cláusula contratual nº 7.9;

Art. 3º, Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 06/2.022, Processo 29.0325/2.021, referente à contratação de empresa de Especializada Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de Sistema Integrado de Gestão SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

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 a contar de 09 de junho de 2022.

Corumbá-MS, 13 de julho de 2022.

**Eduardo Aguilar Iunes**  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento  
Portaria "P" nº368/2021

## RESOLUÇÃO Nº 140 de 13 de julho de 2022.

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais do Contrato nº. 08/2.022, firmado pela Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e a Empresa 67 TELECOM LTDA, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO 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, bem como os princípios que regem a administração pública;

## RESOLVE:

Art. 1º, Designar Luziethe Coêlho, servidora pública, matrícula nº 5147, para atuar como **Gestora** do Contrato nº 08/2.022;

Art. 2º. Designar Eduardo Militão de Oliveira matricula nº 12421 servidor público para atuar como **Fiscal** do Contrato nº 08/2.022;

Art. 3º, Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 08/2.022, Processo 7.930/2.022, referente à contratação de empresa de Especializada para atender o Paço da Prefeitura Municipal de Corumbá objetivando promover a conexão da sede (Paço Municipal) e de suas Unidades Operacionais(órgãos) ligados através do Projeto Cidade Digital à rede Municipal de computadores,



serviços de internet (link dedicado) instalação e fornecimento de link dedicado a internet(ip dedicado) por meio de fibra óptica.

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 a contar de 05 de julho de 2022.

Corumbá-MS, 13 de julho de 2022.

**Eduardo Aguilar Iunes**  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento  
Portaria "P" nº368/2021

## FUNPREV

### RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 142/2022

#### DISPOE SOBRE A CONCESSÃO DE ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA SOBRE PROVENTOS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO, 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 035, de 18 de janeiro de 2019, com fulcro nos artigos 71, 72 e 73 da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017, resolve:

#### CONCEDER:

Isenção de imposto de renda ao aposentado abaixo relacionado, com fulcro, no inciso XIV do art. 6º da Lei Federal nº 7.713, de 22/12/1988 com a redação dada pela Lei nº 11.052, de 29/12/2004, c/c o art. 30, da Lei nº 9.250, de 26/12/1995, conforme processo nº 20729/2022:

- Sebastião Adão Fernandes da Silva

Corumbá/ MS, 14 de julho de 2022.

**EDUARDO AGUILAR IUNES**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 035 de 18/01/2019

## ESCOLA DE GOVERNO

### EDITAL N° 001/45/2022 Processo nº 31.660/2021

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS - ZONA URBANA E ZONA RURAL

A Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, por intermédio da Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, chamamento de candidatos classificados no processo seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, que deverão comparecer com toda a documentação exigida (originais e cópias) no prédio da Secretaria Municipal de Educação na Rua América, 899 - Centro, **no dia 18 de julho de 2022 das 08h às 10h30m**, mediante termos e condições constantes neste Edital.

#### AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL II - AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ZONA URBANA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANIELLE SILVA STRAL	105.º
HELLEN SYLVANA OJEDA DE TOLEDO	106.º
FRANCIELLI APARECIDA DE MACEDO	107.º
LILIAN ROSE FERREIRA DOS SANTOS PRADO	108.º
THAIS FERREIRA DA SILVA	109.º
KALINA DE OLIVEIRA ROCHA BRANDÃO	110.º

#### AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO - ZONA URBANA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
PATRICIA CARMO PEREIRA	30.º

ROSA SILVA DE ARRUDA	31.º
OSEIAS DE SOUZA ROCHA	32.º
VIRSON SOARES ORTIZ	33.º
ALESSANDRA RIBAS	34.º

#### AGENTE DE APOIO ESCOLAR II - AGENTE DE MERENDA - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
DANIELE ROSE BOBADILHA	23.º

#### DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O (a) candidato (a) convocado (a) para a contratação Temporária, deverá apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:

- a - Registro Geral de Identidade - RG;
  - b - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF; (**ATUALIZADO**)
  - c - Título de Eleitor;
  - d - Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
  - e - Cadastramento no PIS/PASEP; (**ATUALIZADO**)
  - f - 02 (duas) fotos 3x4;
  - g - Comprovante de residência atualizada ( Luz, Telefone ou Água );
  - h - Certidão de Nascimento ou casamento;
  - i - **Certidão dos filhos dependentes e outros equiparados, com seus respectivos Cadastros de Pessoa Física - CPF**
  - j - Comprovante de escolaridade, conforme a exigência para o cargo, (diploma e/ou certificado);
  - k - Certificado militar, quando couber;
  - l - Carteira de Identidade Profissional - Quando couber;
  - m - Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo, quando couber;
  - n - Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado, nos 05 (cinco anos). Quando as certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto e pré atualizadas de cada um dos processos indicados
  - o - Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
  - p) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos Humanos - RH
  - q) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulações permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH
- Se o candidato (a) convocado (a) para a entrega dos documentos (originais e cópias) e assinatura do Contrato Temporário, **não comparecer**, no dia e hora marcado, será automaticamente desclassificado, e será convocado o próximo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação

**ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP**

Superintendente da EGTV

Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

Corumbá, 14 de julho de 2022.

### EDITAL N° 003/18/2022 Processo nº 7438/2022

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO, PROFESSORES E TÉCNICOS HABILITADOS EM NORMAL MÉDIO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados chamamento de candidatos, seguindo a ordem de classificação, para a entrega de documentos na Secretaria Municipal de Educação localizado na Rua América , n.º 899, Centro, **no dia 18 de julho de 2022, no horário de 08h às 10h30m**, nos termos e condições constantes neste Edital.

#### PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - PROFESSOR DE APOIO EDUCACIONAL INCLUSIVO

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LEILIANE DE MORAES PEREIRA	74.º
THAYRINE ELISE ROSA DE JESUS	75.º
SELMA GONÇALVES PARÉ	76.º



ELIZANIA BRUNO PRADO DA SILVA	77.º
ROSEMARY APARECIDA DE SOUZA	78.º
NADIA KARINE DE LIMA ALMEIDA	79.º
KELLY COFFACCI	80.º

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

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

- a) registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF (ATUALIZADO)
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal (não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho);
- f) uma foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos Cadastros de Pessoa Física - CPF;
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado militar, quando couber;
- l) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
  
- m) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado nos 05 (cinco anos). Quando as Certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto pré-atualizadas de cada um dos processos indicados;
- n) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH
- o) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulação permitidas np inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.
- p) atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;

O candidato que não comparecer para a entrega da documentação, quando convocado no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

Corumbá, 14 de julho de 2022

**COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA/FUNÇÃO
Maria Aparecida Dias de Moura	2277 - PRESIDENTE
Igor Rennan de Oliveira Ramos	12838 - MEMBRO
Rosa Alice de Vasconcelos	6727 - MEMBRO
Waldir Ortiz Tasseo	12849 - MEMBRO
Jurandi Araújo Sena	464 - MEMBRO
Evaldo Neves Barbosa	6638 - MEMBRO

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP  
Superintendente da EGOV  
Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

**EDITAL N° 012/79/2021**  
**PROCESSO N° 17.143/2021**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO - PROFESSORES, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ MS.**

**A COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO,** por intermédio da ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ e no uso de suas atribuições, torna pública aos interessados, o chamamento de candidatos

aprovados no Processo Seletivo, seguindo a ordem de classificação, para entrega de documentos no dia **18 de julho de 2022** no prédio da Secretaria de Educação, localizado na Rua América, n.º 899, Centro no horário de 08h às 10h30m, conforme segue:

**PROFESSOR DE APOIO AO USO DAS TICS-PROATIC 32h**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
LEANDRO DOS SANTOS PEREIRA	29.º

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GLAUCIA REGINA MONTEIRO DA COSTA	9.º

Corumbá, 14 de julho de 2022

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

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

- a) registro Geral de Identificação - **RG** ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF (**atualizado**);
- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal (não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho);
- f) uma foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) certidão de nascimento dos filhos dependentes com seus respectivos Cadastros de Pessoa Física CPF;
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado militar, quando couber;
- l) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- m) atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades;
- n) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado nos 05 (cinco anos). Quando as Certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto pré-atualizadas de cada um dos processos indicados;
- o) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH
- p) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulação permitidas np inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.

O candidato que não comparecer para a entrega de documentos e assinatura do contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP  
Superintendente da EGOV  
Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

MARIA APARECIDA DIAS DE MOURA  
Presidente da Comissão Organizadora e Avaliadora  
Decreto nº 2.612, de 06 de julho de 2021

**ESCOLA DE GOVERNO**  
**EDITAL N° 05/46/2021**  
**Processo nº 5848/2021**

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

A Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, nome de candidato convocado para entrega



de documentos e que não compareceu portanto esse candidato foi desclassificado automaticamente e chamamento do próximo candidato (a) do processo seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, que irá atender as necessidades da secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para comparecer na Secretaria Municipal na Rua Dom Aquino- n.º 882 - Centro, com toda a documentação exigida para a assinatura do contrato, (originais e cópias). O (a) candidato (a) deverá comparecer, impreterivelmente na data e horário definido, mediante termos e condições constantes neste Edital.

#### AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
ANDERSON PEREIRA RODRIGUES	11° - Desclassificado -Não compareceu

#### AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE

NOME	CLASSIFICAÇÃO/Data e horário para entrega de documentos
CEZAR JUNIOR CAVALCANTI RIBEIRO	12.º - 18/07/2022 - 08h

#### DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- O (a) candidato (a) convocado (a) para a contratação Temporária, deverá apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:
- Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
  - Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo, quando couber;
  - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF; (**ATUALIZADO**)
  - Título de eleitor;
  - Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
  - Cadastramento no PIS/PASEP (**ATUALIZADO**);

- g) Uma foto 3x4;
- h) Comprovante de residência;
- i) Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos cadastros de pessoa física - CPF
- k) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- l) Certificado militar, quando couber;
- m) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- n) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- o) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado nos 05 (cinco) anos. Quando as Certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto pré-atualizadas de cada um dos processos indicados;
- p) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos Humanos - RH
- q) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulação permitidas np inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.

Se o candidato (a) convocado (a) para a entrega dos documentos (originais e cópias) e assinatura do Contrato Temporário, **não comparecer**, no dia e hora marcado, será automaticamente desclassificado, e será convocado o próximo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP  
Superintendente da EGOV  
Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 014/2021 – SEMED

PROCESSO: 13.166/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO N° 077/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de consumo e permanente (brinquedos), para atender as unidades da Educação Infantil da REME.

CONTRATADA: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA / SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ EPP.

#### 2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

O Município de Corumbá – MS, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao §2º, do art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alteração e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

Item	Descrição do Produto	REGISTRADO				CONSUMIDO 1º TRIMESTRE				CONSUMIDO 2º TRIMESTRE				SALDO			
		Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total
1	TATAME EM EVA	Unidade	62	R\$ 87,83	R\$ 5.445,46	Unidade	31	R\$ 87,83	R\$ 2.722,73	Unidade	0	R\$ 87,83	R\$ 0,00	Unidade	31	R\$ 87,83	R\$ 2.722,73
<b>TOTAL</b>																	
<b>R\$ 5.445,46</b>																	
<b>R\$ 2.722,73</b>																	

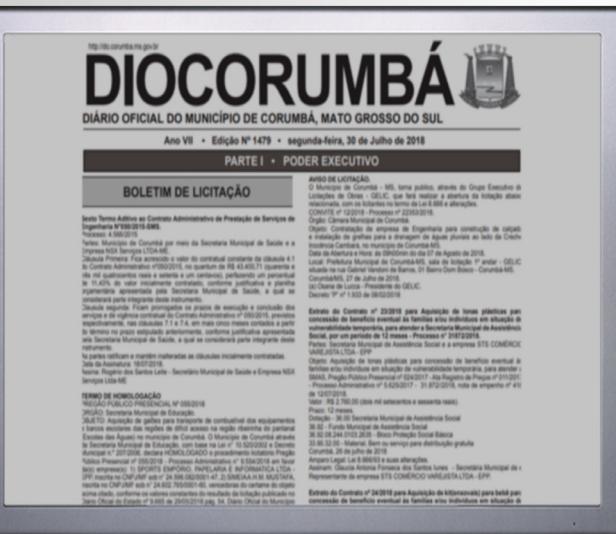
Item	Descrição do Produto	REGISTRADO				CONSUMIDO 1º TRIMESTRE				CONSUMIDO 2º TRIMESTRE				SALDO			
		Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor. Unitário	Valor Total
1	PLAYGROUND	Unidade	18	R\$ 5.135,85	R\$ 92.445,30	Unidade	10	R\$ 5.135,85	R\$ 51.358,50	Unidade	0	R\$ 5.135,85	R\$ 0,00	Unidade	8	R\$ 5.135,85	R\$ 41.086,80
<b>SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ EPP – CNPJ: 24.602.765/0001-60</b>																	
2	PISCINA DE BOLINHAS	Unidade	31	R\$ 1.899,99	R\$ 58.899,69	Unidade	16	R\$ 1.899,99	R\$ 30.399,84	Unidade	0	R\$ 1.899,99	R\$ 0,00	Unidade	15	R\$ 1.899,99	R\$ 28.499,85
<b>TUNEL SANFONADO</b>																	
3	EQUIPAMENTO PSICOMOTRICIDADE – TUNEL SANFONADO	Unidade	13	R\$ 284,99	R\$ 3.704,87	Unidade	8	R\$ 284,99	R\$ 2.279,92	Unidade	0	R\$ 284,99	R\$ 0,00	Unidade	5	R\$ 284,99	R\$ 1.424,95
4	CASA DE BONECAS	A	18	R\$ 879,44	R\$ 15.829,92	Unidade	10	R\$ 879,44	R\$ 8.794,40	Unidade	0	R\$ 879,44	R\$ 0,00	Unidade	8	R\$ 879,44	R\$ 7.035,52



	<b>BRINQUEDO GIRA GIRA CARROSEL</b>																		
5	Gira gira - carrozel - Públco Alvo: Crianças a partir de 2 anos - características: * Peça composta por três partes: base, assentos e volante; Base com textura antiderapante. Volante central; Acabamento sem salinhas e com laterais redondas; Três assentos anatômicos e apoio para os pés; * Pés de metal, pelo processo de fundição, com resistência ao impacto, com proteção térmica, composito de resina e polímero anti-estática e aditivo anti-UV que protejam contra raios solares, garantindo a cor do produto. Materiais que possibilitem a reciclagem após o término da vida útil. Em diversas cores. Não tóxico. Dimensões Diâmetro: 1,05m Altura: 0,85m Largura: 0,45m +IAC Manual de Instrução O produto deve conter manual de instrução em português para montagem, instalação e uso do brinquedo.	Unidade	18	R\$ 927,99	R\$ 16.703,82	Unidade	10	R\$ 927,99	R\$ 9.279,90	Unidade	0	R\$ 927,99	R\$ 0,00	Unidade	8	R\$ 927,99	R\$ 7.423,92		
6	<b>BRINQUEDO GANGORRA JACARÉ</b> Gangorra jacaré - Anatômica e segura, ocupa um espaço mínimo para armazenar. Produzido em material resistente. Confeccionado em Material Rígido. Super resistente e Materia Prima VIRGEM. Dimensões: Medidas: 1,05x 0,47 x 0,40. Cores Variadas. Marca: Brinquedos GANHARAS	Unidade	18	R\$ 244,99	R\$ 4.409,82	Unidade	10	R\$ 244,99	R\$ 2.449,90	Unidade	0	R\$ 244,99	R\$ 0,00	Unidade	8	R\$ 244,99	R\$ 1.959,92		
7	<b>BRINQUEDO GANGORRA MINHOCA</b> Gangorra minhoca divertida - Fabricada em plástico rotomoldado de extrema resistência e grande durabilidade, possui cores vivas e vibrantes, alças para segurar as nádegas e apoio para os pés, suportando peso seguro. Altura: 0,55m largura para os pés. Medidas: 0,78m comp. X 0,28m larg. X 0,55m altura. Indicado para crianças de 1 a 5 anos de idade. Cores variadas. Marca: Brinquedos GANGORRA MINHOCA	Unidade	13	R\$ 148,99	R\$ 1.936,87	Unidade	10	R\$ 148,99	R\$ 1.489,90	Unidade	0	R\$ 148,99	R\$ 0,00	Unidade	3	R\$ 148,99	R\$ 446,97		
8	<b>BALANÇO COM SUPORTE</b> Balanço infantil com cadeira individual. A estrutura do balanço em aço galvanizado e as peças plásticas são confeccionadas em polietileno de média densidade pelo processo de rotomoldagem. Altura: 1,35m. Indicado para crianças de 1 a 5 anos de idade. Cores variadas. Marca: JUNDIPLAY BALANÇO COM SUPORTE	Unidade	13	R\$ 899,99	R\$ 11.699,87	Unidade	10	R\$ 899,99	R\$ 8.999,90	Unidade	0	R\$ 899,99	R\$ 0,00	Unidade	3	R\$ 899,99	R\$ 2.699,97		
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 205.630,16</b>					<b>R\$ 115.052,26</b>						<b>R\$ 0,00</b>		<b>R\$ 90.577,90</b>		

CORUMBÁ – MS, 14 DE JULHO DE 2022.

# Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



## Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

[do.corumba.ms.gov.br](http://do.corumba.ms.gov.br)





**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 008/2022, - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.212/2022 - RESOLUÇÃO Nº 071, DE 13 DE ABRIL DE 2022.**

Informo que a partir de 04/03/2022, fica designada como Gestora do Contrato 008/2022 a Servidora NAIR TEREZINHA GONZAGA ROSA DE OLIVEIRA - matrícula nº 3069, e como Fiscal, a Servidora RENATA KERR DE SOUZA - matrícula 9072, referente a aquisição de materiais de consumo e permanente (brinquedos).

Data da Assinatura: 13/04/2022.

Assina: Genilson Canavarro de Abreu - Secretário Municipal de Educação.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 25/2022 - PROCESSO Nº 17977/2022.**

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Geovanni Sebastião Rodrigues de Lima.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Agente de Serviços Operacionais I / Motorista de Veículo Leve, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 1.401,62 (um mil, quatrocentos e um reais e sessenta e dois centavos).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2636 - Desenvolvimento de Ações da Assistência Social

31.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 14/07/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri Junes - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Geovanni Sebastião Rodrigues de Lima - Contratado.

### **DELIBERAÇÃO 01/CPCrif/2022 - 12 de Julho de 2022.**

Dispõe sobre a Apreciação do Regimento Interno do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz de Corumbá-MS e dá outras providências.

O Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz de Corumbá/MS, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 1.842, de 03 de agosto de 2017, e sua alteração no Decreto Municipal nº 2.625 de 27 de julho de 2021, sua alteração no Decreto nº 2.744 de 04 de março de 2022 e Decreto nº 2.787 de 11 de maio de 2022 e considerando a Deliberação de sua Plenária, na 01ª Reunião Ordinária no dia **10/06/2022**, Ata 01<sup>a</sup>.

**Delibera:**

**Art. 1º** - Aprovar e publicar o Regimento Interno do Comitê Gestor do Programa Criança Feliz de Corumbá-MS.

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

**Cristiane Machado Piredda de Camargo  
Presidente do CPCrif**

Regimento Interno

### **Capítulo I - Da Natureza e da Finalidade**

Art. 1º Este Regimento Interno regula a organização e o funcionamento do Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz do Município de Corumbá - MS.

**Parágrafo único.** O Comitê Gestor Municipal do Programa Criança Feliz, neste regimento interno, será designado por CPCrif

Art. 2º O CPCrif Tem por finalidade planejar e articular as ações necessárias para alcançar os objetivos do Programa Criança Feliz, contribuindo na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância das famílias participantes do Programa. Criado pelo Decreto Municipal nº 1.842, de 03 de agosto de 2017, e sua alteração no Decreto Municipal nº 2.625 de 27 de julho de 2021, sua alteração no Decreto nº 2.744 de 04 de março de 2022 e Decreto nº 2.787 de 11 de maio de 2022.

### **Capítulo II - Da Atribuição**

Art. 3º São atribuições do CPCrif:

I - Discutir e apoiar a elaboração do Plano de Ação Municipal do Programa Primeira Infância no SUAS - Criança Feliz com diretrizes, estratégias e metas;

II - Propor e aplicar fluxo de trabalho e responsabilidades das diferentes políticas na sua operacionalização;

III - Propor instrumentos de regulação, normatização, protocolos e parâmetros municipais complementares àqueles disponibilizados pela União/Estado e que estabeleçam responsabilidades das diferentes políticas no Programa Criança Feliz, assim como estratégias para sua implantação e acompanhamento local;

IV - Apoiar na elaboração materiais de orientações técnicas, de capacitação e de educação permanente, complementares àqueles disponibilizados pela União/Estado;

V - Definir estratégias, instrumentos e compromissos que fortaleçam a intersectorialidade do programa e a implementação das ações de responsabilidade do município;

VI - Solucionar por meio da articulação das redes das políticas municipais as demandas identificadas junto às famílias atendidas pelo Programa Criança Feliz;

VII - Contribuir na elaboração, aprovação e implementação dos Planos Plurianuais e Planos Municipais pela Primeira Infância, de forma a garantir a intersecção das políticas;

VIII - Contribuir na elaboração do cronograma de formação continuada para capacitação dos visitadores, em temas variados, por meio de reuniões mensais;

IX - Estimular e apoiar a realização de debates, fóruns, seminários e outros eventos;

X - Elaborar relatórios de suas atividades;

XI - Elaborar, aprovar e modificar o seu Regimento Interno;

XII - Dar publicidade em Diário Oficial do Município calendários de reuniões e demais informações que o CPCrif julgar necessário;

XIII - Resolver casos omissos neste regimento interno;

XIV - Auxiliar na apuração de denúncias caso essas venham a ocorrer;

XV - Avaliar o andamento das ações e propor adequações;

XVI - Aprovar as atas de suas reuniões.

### **Capítulo III - Da Composição**

Art. 4º Os membros do CPCrif são nomeados por decreto do prefeito municipal, após indicação dos órgãos de origem.

Art. 5º Serão convidadas a indicar representantes ao CPCrif, para participar de forma temática, as seguintes instituições governamentais:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

II - Secretaria Municipal de Educação;

III - Secretaria Municipal de Saúde;

IV - Fundação de Cultura e Patrimônio Histórico;

V - Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC

VI - Conselho Municipal de Direitos da Criança e da Adolescência;

VII - Diocese de Corumbá - Pastoral da Criança

**Parágrafo Único** - Outros representantes, que o Comitê julgar necessário, poderão ser indicados.

Art. 6º O CPCrif poderá convidar para participar das atividades, dos grupos de trabalho temático e das comissões permanentes, por ele instituídos, pessoas pertencentes residentes no município de Corumbá.

Art. 7º Os membros do CPCrif terão mandato de 02 (dois) anos, permitida recondução ou substituição.

Art. 8º Os representantes governamentais, bem como os da sociedade civil, poderão ser substituídos a qualquer tempo pelos seus órgãos ou entidades de representação, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente do CPCrif por representante legal da entidade ou órgão de origem.

### **Capítulo IV - Dos membros**

Art. 8º Compete aos membros titulares dos órgãos, instituições governamentais, acadêmicas e da sociedade civil nominadas por decreto:

I - Participar das reuniões plenárias ordinárias mensais com direito a voz e voto;

II - Indicar e ser indicado para as comissões permanentes e outras atividades do CPCrif;

III - Participar das reuniões extraordinárias convocadas pela Plenária, Presidente ou Vice-Presidente do CPCrif;

IV - Participar dos grupos de trabalho temático para os quais forem designados;

V - Propor a criação de grupos de trabalho temático;

VI - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art. 9º Compete aos suplentes:

I - Os representantes suplentes têm direito a voto somente quando substituírem os representantes titulares;

II - Assumir a condição de titular em caso de impedimento em caráter definitivo do titular.

Art. 10. A ausência às reuniões ordinárias e extraordinárias, dos representantes dos órgãos municipais e das instituições governamentais, acadêmicas e da sociedade civil que fazem parte do Comitê, deve ser justificada e comunicada por escrito à Presidência, com antecedência mínima de 03 (três) dias, ou, quando se tratar de falta imprevisível, em até 3 (três) dias após a reunião.

§ 1º O não comparecimento de membro titular ou de seu suplente em mais de 3 (três) reuniões consecutivas, ou 5 (cinco) intercaladas, salvo por motivo justificado, implicará em sua substituição do CPCrif.



§ 2º A Presidência deverá comunicar, por escrito, ao membro titular, quando estiver a 1 (uma) falta para o desligamento, bem como a instituição representada, para que esta fique ciente da possibilidade de perda de representatividade nos termos deste artigo.

#### Capítulo V - Da organização e Estrutura Administrativa

Art. 11. O CPCRIF é um órgão vinculado técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - SMASC, tendo sua presidência exercida pela coordenadora do Programa Criança Feliz e a Vice-Presidência exercida por um dos supervisores do PCF;

**Parágrafo único:** A Coordenação das reuniões do Comitê na ausência da presidência será exercida pela Vice-Presidência.

Art. 12. O CPCRIF possuirá a seguinte estrutura administrativa:

- I - Plenária;
- II - Presidência;
- III - Vice-Presidência;
- IV - Comissões Permanentes;

Art. 13. A plenária será composta por todos os membros indicados no art. 4º deste Regimento Interno no exercício da titularidade.

**Parágrafo único:** Caberá à plenária:

- I - Apreciar e sugerir sobre assuntos encaminhados ao CPCRIF, bem como matérias de sua competência;
- II - Expedir normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação dos Planos Plurianuais e Planos Municipais pela Primeira Infância;
- III - Aprovar a instituição de Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho.

Art.14. Poderão participar das reuniões plenárias do CPCRIF representantes de instituições públicas, privadas ou de interesse público, na qualidade de observadores ou em caráter consultivo, convidados por indicação de membros do Comitê mediante aprovação prévia em reunião.

Art. 15. Compete a Presidência do CPCRIF:

- I - Representar o CPCRIF, quando necessário;
- II - Aplicar este Regimento Interno;
- III - Zelar pelo cumprimento das deliberações da Plenária do CPCRIF;
- IV - Convocar e coordenar as reuniões do CPCRIF;
- V - Preparar a pauta das reuniões;
- VI - Delegar competências aos membros do CPCRIF, quando necessário;
- VII - Articular o Comitê com outras instâncias, inclusive organizando ações conjuntas ou em parceria;
- VIII - Manter arquivo de registros das ações do CPCRIF.

**Parágrafo único** - compete à Vice-presidência substituir a Presidência quando de seu impedimento.

#### Capítulo VI - Do Funcionamento

Art. 16. As reuniões plenárias ordinárias do CPCRIF serão bimestrais, de fevereiro a dezembro de cada ano, com duração mínima de 1 hora e no máximo de 2 horas;

§ 1º As reuniões do Comitê, serão convocadas pela sua Executiva, seguindo o Calendário Anual de Reuniões aprovado na primeira reunião de cada ano;

§ 2º As convocações para as reuniões plenárias ordinárias do Comitê serão feitas com, no mínimo, cinco dias de antecedência;

§ 3º O quórum para instalação das reuniões plenárias deverá ter a presença de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos representantes do COMITÊ GESTOR.

Art. 17. A presidência do CPCRIF, poderá convocar reuniões extraordinárias com 01 (um) dia de antecedência.

Art. 18. As decisões do CPCRIF ocorrerão pelo voto da maioria simples dos membros presentes, sendo registradas em ata.

**Parágrafo único.** Por decisão da Executiva, o tempo das intervenções poderá ser ampliado, assim como serão permitidas reinscrições.

Art. 20. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte sequência:

- I - Verificação da presença e da existência de quórum para instalação da reunião;
- II - Aprovação da ata da sessão anterior;
- III - Apresentação, discussão e deliberação da pauta agendada;
- IV - Definição de pauta para a próxima reunião; e
- V - Encerramento.

#### Disposições Finais

Art. 28. A condição de representante no CPCRIF não será remunerada e seu exercício será considerado serviço público relevante.

Art. 29. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Plenária, no âmbito de sua competência.

Art. 30. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Cristiane Machado Piredda de Camargo  
Presidente do CPCRIF

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### Resolução nº 053 de 13 de julho de 2022

Prorrogar o afastamento preventivo de servidor da Secretaria Municipal de Saúde, para apuração dos fatos descritos no Processo Administrativo nº 28752/2021.

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Prorrogar o afastamento do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, do servidor **José Rudy Gutierrez**, profissional de serviços de saúde, matrícula 1463, por mais 30 (trinta) dias, com fundamento no art. 144 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000, e Processo Administrativo nº 28752/2021.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 13 de julho de 2022.  
Corumbá-MS, 13 de julho de 2022

**Beatriz Silva Assad**  
Secretaria Municipal de Saúde  
Portaria "P" nº 194 de 1º de junho de 2022

## FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

### PORTARIA "P" FMAP Nº 19, DE 14 DE JULHO DE 2022.

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

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **DANIEL DE LIMA SOUZA** no cargo de provimento em comissão de Coordenador, símbolo DAG-05, na Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.

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

**ANA CLÁUDIA MOREIRA BOABAID**  
Diretora-Presidente da FMAP

## AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

### TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ DE 13/07/2022 - Edição Nº 2.451 - Pág. 7.

Retifica-se por incorreção a Resolução nº 03/2022 da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor - Processo nº 16.212/2022 - AGEDECON.

**Onde se lê:** "Designar servidores para fiscalização e gestão da Carta Contrato nº 02/2022 firmado pela Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e a empresa N.COSTA HORTIGRANEIROS-ME".

**Leia-se:** "Designar servidores para fiscalização e gestão da Carta Contrato nº 01/2022 firmado pela Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e a empresa N.COSTA HORTIGRANEIROS-ME".

## AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA

Aviso de Termo de Retificação  
AGEMP

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.444 de 04/07/2022 pag.12.

Retifica-se por incorreção a publicação do Extrato do Contrato Administrativo nº 01/2022 - Processo nº 15.330/2022.

PARTES: Agência Municipal Portuária e Ahgora Sistemas S/A.

Onde se lê: Valor: R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais). Leia-se: Valor: R\$ 4.920,00 (quatro mil, novecentos e vinte reais).

As demais disposições permanecem inalteradas.



RESOLUÇÃO N.º 03, de 13 de julho de 2022.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº **001/2022**, firmado pela Agência Municipal Portuária e a empresa **AHGORA SISTEMAS S.A.**, no município de Corumbá-MS.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA, município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais em especial o disposto no artigo 31 da Lei Complementar nº 287, de 15 de dezembro de 2021 e princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar **Marconi de Souza Júnior - matrícula 12.246**, para atuar como Gestor do Contrato nº **01/2022**, para atuar como gestor do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

**Art. 2º.** Designar **Luciara Mary da Silva Pinho Firmino - matrícula 12.440**, para atuar como Fiscal do Contrato nº **01/2022**, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 01/2022, contido no Processo Administrativo nº 23.704/2021, que tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 87/2021 - Processo nº 15.330/2022/AGEMP.

**Art. 4º.** Estabelece a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

**Art. 5º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor.

**Art. 6º.** Esta resolução entra em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **10 de junho de 2022**.

Corumbá-MS, 13 de julho de 2022.

José Tadeu Vieira Pereira  
Diretor-Presidente  
Portaria "P" nº 240, de 04 de julho de 2022.

## CONSELHOS MUNICIPAIS

### CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

PARECER N.º 04/2022  
2022.

**Assunto:** PLANO ANUAL DE SAÚDE -2022/2023 e PMS 2022-2025 (atualizações)  
**Período:** Período de 2022 a 2023  
**Data de entrada no CMS:** 16/05/2022  
**Devolvido em:** 13/07/2022.

#### INTRODUÇÃO

O Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal nº. 1.580/1998, atua como Órgão de caráter permanente e deliberativo, respaldado pelas Leis 8080/90, 8142/90, Lei Complementar 141/2012, Portaria nº 3.992, de 28/12/2017, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. A PAS é o desdobramento anual do PMS 2022-2025, correspondendo cada uma a um período do quadriênio - 2022 / 2023 / 2024 / 2025 - sendo elaborado a partir da definição das metas anuais, ações e recursos, que operacionalizarão as diretrizes, objetivos e metas do ano de exercício. Que norteará as ações de Saúde neste período, explicitando as intenções e os resultados a serem alcançados no período de dois anos, é também o caminho da realização de um diagnóstico situacional dos principais problemas do setor, percorrendo assim todos os níveis de Atenção: "Primária, Secundária e Terciária.

#### DESENVOLVIMENTO

O Plano Anual de Saúde, instrumento exigido pelas normativas que regulamentam o SUS, é a expressão das prioridades de Gestão para a área de Saúde. É o instrumento central de planejamento para definição e implementação de todas as iniciativas no âmbito da saúde de cada esfera da Gestão do SUS. Deve ser elaborado considerando os seguintes elementos-chave, conforme a Portaria N.º 2.135/2013 do Ministério da Saúde (MS): Análise situacional, orientada por temas centrais. Definição de diretrizes, objetivos, metas e indicadores. Processo de monitoramento e avaliação. A Gestão da Saúde Pública Municipal é organizada e responsável pelos seguintes serviços Rede de Atenção à Saúde, Atenção Primária, Saúde do Idoso, Saúde da Mulher, Pré-Natal, Saúde do Homem, Saúde da Criança e do Adolescente, Programa Saúde na Escola, Práticas Integrativas e Complementares, Saúde Bucal, Atenção Especializada, Atenção às Urgências e Emergências, Serviço de Atenção Domiciliar, Saúde Mental, Atenção Hospitalar, Rede de Assistência Complementar, Assistência Farmacêutica, Componente Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica, Rede Laboratorial, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, Vigilância em Saúde do Trabalhador, Imunização, Regulação em Saúde, Sistema Municipal De Informação em Saúde e Gestão do Trabalho e Educação em Saúde. Para desenvolver as metas estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, a Gestão deverá analisar a viabilidade das ações propostas e elaborar a previsão orçamentária. Previsão Orçamentária Entidade Discriminação da Entidade 2022 2023 122 Administração Geral 86.669.250,00 89.926.939,70 Proj. Atividade 2671 Gerenciamento da Política Municipal de Saúde 86.489.750,00 89.740.633,90 Proj. Atividade 2672 Gerenciamento do Conselho Municipal de Saúde 179.500,00 186.305,80 Proj. Atividade 8672 Enfrentamento da Emergência COVID 0,00 0,00 0,00 SubFunção 301 Atenção Básica 21.793.450,00 22.656.826,30 Proj. Atividade 2674 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica - PAB FIXO 0,00 0,00 Proj. Atividade 2675 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica - Estratégia de Saúde da Família 10.955.900,00 11.407.593,80 Proj. Atividade 2677 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica - Agentes Comunitários de Saúde 7.886.050,00 8.185.632,50 Proj. Atividade 2679 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica - Saúde Bucal 979.300,00 1.016.502,00 Proj. Atividade 4681 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica / Centro de Especialidades Odontológicas 170.600,00 177.060,00 Proj. Atividade 4696 Gerenciamento das Ações da Atenção Básica - APS Captação por Desempenho 1.042.500,00 1.082.096,00 Proj. Atividade 4698 Gerenciamento do Programa "Médicos pelo Brasil" - Corumbá 759.100,00 787.942,00 SubFunção 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial 51.666.100,00 53.174.456,20 Proj. Atividade 2680 Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade 13.417.200,00 13.504.151,00 Proj. Atividade 2682 Gerenciamento das Ações do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador 360.200,00 372.344,80 Proj. Atividade 2689 Gerenciamento da Gestão do SUS 16.000,00 16.581,40 Proj. Atividade 2691 Gerenciamento de Conveniadas / Contratadas-Ambulatorial e Hospitalar 31.000.600,00 32.178.611,40 Proj. Atividade 2695 Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência 5.332.400,00 5.504.597,00 Proj. Atividade 2697 Gerenciamento da Rede de Atenção Psicossocial em Saúde Mental 1.539.700,00 1.598.170,60 SubFunção 303 Suporte Profissional e Terapêutico 1.185.000,00 1.230.030,00 Proj. Atividade 2688 Gerenciamento das Ações da Assistência Farmacêutica Básica 1.185.000,00 1.230.030,00 SubFunção 304 Vigilância Sanitária 8.662.900,00 8.991.945,80 Proj. Atividade 2684 Gerenciamento das Ações da Vigilância em Saúde 8.572.500,00 8.898.148,60 Proj. Atividade 2685 Gerenciamento das Ações da Vigilância Sanitária 90.400,00 93.797,20 SubFunção 305 Vigilância Epidemiológica 140.300,00 145.504,80 Proj. Atividade 2673 Gerenciamento das Ações do Programa IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais 140.300,00 145.504,80 Com atualizações (DOME) do Plano Municipal de Saúde 2022-2025: 1. O Mapa Estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, realizado em parceria com a SES/MS; 2. O sub-Capítulo 5.1 - Oficinas para Elaboração do Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Saúde, com o Modelo de formulário das questões aplicadas nas Oficinas e com o quadro ilustrativo de Causas e Problemas levantados; 3. O sub-Capítulo 5.2 - Conferência Municipal de Elaboração do Plano Municipal de Saúde, com a apresentação das propostas de ações aprovadas; 4. O quadro ilustrativo do Ciclo de Planejamento no Capítulo 7; 5. O Capítulo 8 - Relação de Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores, contendo o quadro de metas previstas anualizadas; 6. O Anexo A - Metodologia das Oficinas, contendo as instruções dos trabalhos realizados com os servidores da saúde; 7. O Anexo B - Resultados das Oficinas, contendo as respostas às questões levantadas nas oficinas; 8. O Anexo C - Programação da Conferência, contendo a divisão dos Grupos de Trabalho e Discussão realizada durante a Conferência. Tudo conforme apresentações do PAS 2022-2023 e da atualização do Plano Municipal de Saúde 2022-2025, pelos técnicos da SMS Corumbá na 469ª RO do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá. Conforme preconiza a Nota Técnica nº 05/2017, da SES/MS - Roteiro de Apoio à Elaboração dos Planos Municipais de Saúde, o "[...] PMS não é um instrumento acabado. Ele é atualizado através da PAS. Discutido e apresentado ao CMS, os motivos desta atualização são fundamentais para a compreensão e análise correta do documento". Apresentado o PAS 2022 reformulado, com o objetivo de atualizar o Plano Municipal de Saúde, além de melhor operacionalizar as ações do ano corrente. Bem como, a apresentação do PAS 2023, para dar seguimento ao processo de planejamento. Cabe acrescentar que o PAS, não são documentos engessados, uma vez que a Nota Técnica Nº 06/2017 da SES/MS - Programação Anual de Saúde: Orientações Gerais para elaboração - prevê os momentos em que se orienta a realização de ajustes ou reprogramação na PAS.

#### CONCLUSÃO

O Plano Municipal de Saúde consiste na programação das ações e prioridades para a saúde da população local. Apesar de resultar num documento formal, ele compreende o processo de trabalho que parte das necessidades da população, envolve a discussão das políticas públicas, envolvimento do controle social e, se necessários, mudanças no modelo de atenção à saúde. O Conselho Municipal de Saúde tem como atividade afim, assessorar a administração com orientações, participar e aprovar processo de planejamento, interpretações, formulação e controle das políticas de saúde públicas. Assim é de sua competência a fiscalização das execuções das ações de saúde. É o parecer pela aprovação do Plano Anual de Saúde para 2022-2023, com as devidas atualizações do PMS 2022-2025.

#### Conselheiros Participantes do Grupo de Trabalho:

##### Segmento dos Usuários do SUS:

Marcela Fardin Montenegro, Leia Vilalva de Moraes, Jorge Benigno de Sales

##### Segmento do Trabalhador em Saúde:

Marcilene Bastos

##### Segmento Prestador de Serviço Privado:

Leda M. Assad Arguello de Oliveira

##### Segmento Prestador de Serviço:

Público: Beatriz Silva Assad