

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.476 • quarta-feira, 17 de Agosto de 2022

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA "P" Nº 358, DE 17 DE AGOSTO 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 Exonerar **JOSÉ EDUARDO DIB DE SOUZA** do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, da Secretaria Municipal de Governo.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

BOLETIM DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA CARTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ADAPTADOS

Processo: 20.677/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e HOME NUTRI COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI.

Cláusula Primeira: Aquisição de mobiliários adaptados (cadeiras e mesas escolares) para atendimento dos estudantes com deficiência (física/motora/múltipla), matriculados na Rede Municipal de Ensino

Valor: R\$ 13.886,00 (Treze mil oitocentos e oitenta e seis reais).

Dotação Orçamentária:

24.92.12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

24.92.12.361.0101.2594 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

44.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 26/07/2022.

Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a HOME NUTRI COMERCIO DE ALIMENTOS E NUTRIÇÃO EIRELI.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 025/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ENXOVAL

Processo: 22.157/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e TOP HOUSE COMERCIO E FABRICAÇÃO DE COLCHOES EIRELI.

Cláusula Primeira: Aquisição de mobiliários adaptados (cadeiras e mesas escolares) para atendimento dos estudantes com deficiência (física/motora/múltipla) matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Valor: R\$ 13.986,00 (Treze mil novecentos e oitenta e seis reais).

Dotação Orçamentária:

24.92.12.361.0101.6587 - GERENCIAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE

24.92.12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

24.92.12.361.0101.2494 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

33.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 26/07/2022.

Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a TOP HOUSE COMERCIO E FABRICAÇÃO DE COLCHOES EIRELI.

EXTRATO DA CARTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 032/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS ADAPTADOS

Processo: 20.676/2022

Partes: Secretaria Municipal de Educação e NASSER SAFA AHMAD - ME.

Cláusula Primeira: Aquisição de mobiliários adaptados (cadeiras e mesas escolares) para atendimento dos estudantes com deficiência (física/motora/múltipla) matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Valor: R\$ 48.002,00 (Quarenta e oito mil e dois reais).



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavaro 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.....	Marcelo Nunes Araújo
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

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

Edição Nº 2.476 • quarta-feira, 17 de Agosto de 2022



Dotação Orçamentária:
24.92.12.361.0101.2595 - APLICAÇÃO DOS REDCURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
24.92.12.361.0101.2494 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
44.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
VIGENCIA: 12 (doze) meses
Data da Assinatura: 26/07/2022.
Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a NASSER SAFA AHMAD - ME.

Aviso de Licitação

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

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitação: Pregão Eletrônico nº 98/2022 - Processo nº 5972/2022

Objeto: Aquisição de materiais de consumo para atender as necessidades do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, da Secretaria Municipal de Saúde.

Recebimento das propostas: do dia 22/08/2022, às 07h00, ao dia 31/08/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 31/08/2022 às 09:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com.
Corumbá / MS, 17 de agosto de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida-Superintendente de Compras e Licitação

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 81/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público a Homologação do Pregão Eletrônico nº 81/2022, processo nº 8195/2022 tendo como objeto Contratação de serviço especializado para instalação de concertina em 13 unidades Básicas de Saúde, com fornecimento de material.. Empresas vencedoras: MS SECURITY SERVICIO DE SEGURANCA PATRIMONIAL LTDA - CNPJ: 09.376.330/0001-50, valor total do item1 de R\$44.371,20.

Data da assinatura 16/08/2022.

Corumbá, 17 de agosto de 2022.

ASS. Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal de Saúde.

Aviso de Licitação

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

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitação: Pregão Eletrônico nº 99/2022 - Processo nº 11571/2022

Objeto: Aquisição de materiais para realização do exame de Uretrocistografia no Centro de Especialidades Médicas - CEM, da Secretaria Municipal de Saúde.

Recebimento das propostas: do dia 22/08/2022, às 07h00, ao dia 31/08/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 31/08/2022 às 11:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com.
Corumbá / MS, 17 de agosto de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida-Superintendente de Compras e Licitação

Aviso de Suspensão Sessão de Licitação

Pregão Eletrônico nº 083/2022 - Processo nº 10360/2022

Órgão: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis par atender as demandas das secretarias, fundações e agências da Prefeitura Municipal de Corumbá por um período de 12 (doze) meses O Município de Corumbá - MS, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento/ Superintendência de Suprimentos e Serviços, comunica aos interessados que a sessão da licitação referente ao Pregão Eletrônico 083/2022 está SUSPENSA, na fase de Habilitação, por tempo indeterminado, em virtude da possível necessidade de revisão dos atos praticados neste certame.

Nova data e hora para continuidade do certame será marcada e publicada nos meios em que se deu o aviso de licitação.

Corumbá / MS, 17 de Agosto de 2022.

Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro

AVISO DE LICITAÇÃO.

O Município de Corumbá/MS torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura da licitação abaixo relacionada, com os licitantes nos termos da Lei 8.666/93 e alterações. TOMADA DE PREÇOS n.º 26/2022 - Processo nº 17.155/2020. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DA QUADRA E REQUALIFICAÇÃO DA ÁREA PARA IMPLANTAÇÃO DE PRAÇA DE ESPORTE E LAZER NO BAIRRO GUARANI, AO LADO DO DETRAN, NO MUNICÍPIO DE

CORUMBÁ/MS. Data da Abertura: 05 de setembro de 2022, às 09h00min. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sala de licitação, 1º andar - GELIC - Corumbá/MS - Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).
Corumbá/MS, 17 de agosto de 2022.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente da GELIC.

AVISO DE LICITAÇÃO.

O Município de Corumbá/MS torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura da licitação abaixo relacionada, com os licitantes nos termos da Lei 8.666/93 e alterações. TOMADA DE PREÇOS n.º 27/2022 - Processo nº 7313/2020. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE LETREIRO "EU AMO CORUMBÁ" EM PONTOS TURÍSTICOS - PORTO GERAL, CRISTO REI DO PANTANAL, ESTRADA PARQUE BR262, ENTRADA DA CIDADE E ROTATÓRIA DA FROTEIRA NA AVENIDA RAMÃO GOMES, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Data da Abertura: 02 de setembro de 2022, às 10h00min. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sala de licitação, 1º andar - GELIC - Corumbá/MS - Telefone: (67) 3234-3544, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).
Corumbá/MS, 17 de agosto de 2022.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente da GELIC.

Aviso de Resultado de Licitação

O Município Corumbá/MS, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, comunica aos interessados o resultado da licitação CONCORRÊNCIA n.º 03/2022 - Processo Administrativo n.º 4.540/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS NO BAIRRO GUATÓS, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, CONTRATO DE REPASSE N.º 896021/ 2019/ MDR/CAIXA OPERAÇÃO 1.069.519-95/2019, da qual restou julgada como classificada e vencedora do certame a empresa EQUIPE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 82.595.174/0001-09, sendo o valor total de R\$6.869.497,98 (seis milhões, oitocentos e sessenta e oito mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa e oito centavos).
Corumbá/MS, 17 de agosto de 2022.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente da GELIC.

Aviso de Licitação

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

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Licitação: Pregão Eletrônico nº 100/2022 - Processo nº 1.992/2022

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de materiais de procedimento (filme para RX, kit inalação, sonda e outros) para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

Recebimento das propostas: do dia 23/08/2022, às 07h00, ao dia 01/09/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 01/09/2022 às 09:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com.
Corumbá / MS, 17 de agosto de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendência de Compras e Licitação

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 164/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso VII do art. 70 da Lei Complementar n.º 287, de 15 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **FERNANDO GIORDANO DE BARROS**, matrícula 8013-2, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de seu filho *João Guilherme Rabello Giordano de Barros*, conforme Processo n.º 21230/2022, de 19/07/2022.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 02 de agosto de 2022.

Corumbá, MS, 17 de agosto de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368, DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 165/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso VII do art. 70 da Lei Complementar n.º 287, de 15 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **NEDER MOHAMAD SALLA**, matrícula 1312-1, Cirurgião-dentista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de seu filho **Arthur Neder Dourado Salla**, conforme Processo n.º 22212/2022, de 27/07/2022.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de agosto de 2022.

Corumbá, MS, 17 de agosto de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368, DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 166/2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA AJUDA FINANCEIRA PREVISTA NO ARTIGO 33 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais, conforme inciso VII do art. 70 da Lei Complementar n.º 287, de 15 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **LETICIA BENITES BRAGA LEITE**, matrícula 6572-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de sua filha **Manuela Benites Braga Leite**, conforme Processo n.º 23677/2022, de 08/08/2022.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 15 de agosto de 2022.

Corumbá, MS, 17 de agosto de 2022.

EDUARDO AGUILAR IUNES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA "P" Nº 368, DE 01/07/2021

RESOLUÇÃO Nº 08 DE 17 DE AGOSTO DE 2022.

Designa membros para compor a Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários, do Município de Corumbá (MS).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17, incisos XX e XXI da Lei Complementar Municipal n.º 269, de 16 de dezembro de 2020, e conforme orientação do Decreto n.º 2.193, de 19 de setembro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar membros para compor a Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários - CPIBPM, do Município de Corumbá, criada por meio do Decreto n.º 2.193, de 19 de setembro de 2019.

Art. 2º. A CPIBPM será presidida pelo servidor Rogério Moreira dos Santos, matrícula n.º 7.059.

Art. 3º. Fica designado o servidor Marcelo José de Araújo, matrícula n.º 12.385 para a Coordenação Técnica.

Art. 4º. A CPIBPM será composta pelos seguintes servidores:

I - Rogério Moreira dos Santos, matrícula n.º 7.059, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

II - Thaila Ferreira Rachid, matrícula n.º 12.289, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento

III - Marcelo José de Araújo, matrícula n.º 12.385, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

IV - Alexandre Pereira de Souza, matrícula n.º 7.319, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

V - Egina P. de Chanchine O. Salles, matrícula n.º 2.190, lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

VI - Samuel Paiva de Figueiredo Junior, matrícula n.º 6.295, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

VII - Sebastião Victor Ramalho, matrícula n.º 4.949, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

VIII - Fabiane Aparecida Brandão da Costa, matrícula n.º 10.799, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

IX - Marcel Ferraz Ruy Dias, matrícula n.º 13.170-4, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

X - Rogério Silva do Valle, matrícula n.º 3.586-2, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

XI - Jilson Rodrigues da Silva, matrícula n.º 9.309, lotado na Secretaria Municipal de Governo;

XII - Jhonatan Gentil da Cunha, matrícula n.º 12.368, lotado na Secretaria Municipal de Governo;

XIII - Bruna Maria Moraes Cola Arteman, matrícula n.º 10.494, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XIV - Alan Rangel Martins Delgado, matrícula n.º 13.184, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

XV - Simone Aranda dos Santos, matrícula n.º 12.385, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Corumbá;

XVI - Paulo Cesar de Souza Kadowaki, matrícula n.º 646, lotado na Fundação de Esportes de Corumbá;

XVII - Lucia Perez Reyes, matrícula n.º 7.951, lotada na Secretaria Municipal Saúde;

XVIII - Waléria Cristiane Andrade Leite Giordano, matrícula n.º 1.026, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

XIX - João Gonçalves Migueis Neto, matrícula n.º 13.956, lotado na Secretaria Municipal de Relações Institucionais;

XX - Reverton Bogado de Arruda, matrícula n.º 14.269, lotado na Secretaria Municipal de Relações Institucionais;

XXI - Cleber Renato Martins de Figueiredo, matrícula n.º 8.846, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

XXII - Sebastião Jairo da Silva Cruz, matrícula n.º 10.807, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;

XXIII - Rita Maria Cavalcante Ramires, matrícula n.º 586, lotada na Procuradoria-Geral do Município - Secretaria Municipal de Governo;

XXIV - José Eduardo Dib de Souza, matrícula n.º 13.603, lotado na Procuradoria-Geral do Município - Secretaria Municipal de Governo;

XXV - Patrícia Decenzo, matrícula n.º 10.406-1, lotada na Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

XXVI - Erick Nogueira, matrícula n.º 8.947, lotado na Fundação de Meio Ambiente do Pantanal;

XXVII - Carlos Henrique Siqueira, matrícula n.º 7.345-3, lotado na Fundação de Esportes de Corumbá;

XXVIII - Gustavo Adolfo Fiori Adelaide, matrícula n.º 10.821-3, lotado na Fundação de Esportes de Corumbá;

XXIX - Enildo Jorge Bezerra Junior, matrícula n.º 8.696, lotado na Fundação de Turismo do Pantanal;

XXX - Junior da Silva Baroa, matrícula n.º 6.432, lotado na Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

XXXI - Reinaldo de Lima Calonga, matrícula n.º 3.637, lotado na Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá;

XXXII - Maria Eliana Pereira Nobrega, matrícula n.º 9.166, lotada no Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;

XXXIII - Diego Deicle Caceres Soares, matrícula n.º 11.094, lotado na Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

XXXIV - Keithy Rhayane Soares, matrícula n.º 9.911, lotada na Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

XXXV - Gesilaine A. Pereira Vilagra, matrícula n.º 512, lotada na Agência Municipal de Regulação de Serviços Públicos;

XXXVI - Daniel de Souza Valente, matrícula n.º 9.315, lotado na Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;

XXXVII - Maria Eliza Alves, matrícula n.º 10.286, lotada na Agência Municipal de Trânsito e Transporte;

XXXVIII - Maciel Corrêa da Silva, matrícula n.º 10.267, lotado na Agência Municipal de Trânsito e Transporte;

XXXIX - Cláudio Antônio do Nascimento, matrícula n.º 10.175, lotado na Agência Municipal Portuária;

XL - Elisa Fernandes Leite, matrícula n.º 12.463, lotada na Agência Municipal Portuária;

XLI - Jair Estigarribia, matrícula n.º 7.399, lotado na Controladoria-Geral do Município - Secretaria Municipal de Governo;

XLII - Doris Sulzer Miranda, matrícula n.º 9.294, lotada na Controladoria-Geral do Município - Secretaria Municipal de Governo.

Art. 5º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos por um ano.

Corumbá (MS), 17 de agosto de 2022.

Eduardo Aguilar Iunes
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

ESCOLA DE GOVERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
 ESCOLA DE GOVERNO
 EDITAL Nº 006/01/2022
 Processo nº 19343/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 a Contratação Temporária de Profissionais, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Corumbá MS, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O presente processo objetiva selecionar profissionais para suprir as necessidades específicas dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social do município, que irão compor as equipes do CRAS, CREAS, Centro POP, Casa de Acolhimento, Casa do Migrante e Casa de Passagem que possuem serviços co-financiados pelo Governo Federal e necessitam de servidores para compor suas respectivas equipes **pelo período de 12 (doze) meses**, por meio de contratação temporária de excepcional interesse da Administração Municipal, com carga horária específica para cada cargo/função, descritos no **Anexo I**, deste Edital.

1.2 – O processo seletivo de que trata este Edital será avaliado pela comissão avaliadora, publicado no Diário Oficial de Corumbá, cuja Resolução é a de n.º 50, constituída por servidores municipais, e acompanhada pela Escola de Governo, cuja instalação localiza-se na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n.º 01, Bairro Dom Bosco, nesta cidade.

1.3 – O processo ocorrerá em três etapas:

a) primeira etapa – validação da inscrição online, de **caráter eliminatório**;

b) segunda etapa – Validação da Inscrição on-line que consiste na entrega da documentação exigida que são os pré-requisitos obrigatórios para o cargo/função, cursos voltados para a área e experiência comprovada em Carteira e /ou Declaração com o CNPJ da Empresa onde o candidato trabalhou (originais e cópia) de **caráter classificatório/eliminatório**;

c) Terceira Etapa – Entrevista Técnica – de caráter eliminatório.

1.4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

ORDEM	PROCEDIMENTOS	DATAS
01	Publicação do Edital do Processo	17/08/2022
02	Impugnação do Edital	18 e 19/08/2022
03	Período de inscrição somente pela Internet (sítio eletrônico do Município de Corumbá ou pelo link www.corumba.ms.gov.br/cidadao/escola-de-governo/edital/)	Das 08h do dia 22/08 até 17h do dia 24/08



04	Edital de Publicação das Inscrições – Lista Preliminar de Insritos com Deferidos e Indeferidos de acordo com o cargo/função, tanto para vaga pura quanto para vaga de PCD	25/08/2022
05	Período de Recursos das Inscrições On-line	26/08/2022 e 29/08/2022
06	Publicação do Resultado dos Recursos – Publicação do Dia, Local e hora para a entrega da documentação : Pré-requisitos obrigatórios do cargo para o qual o candidato se inscreveu, Experiência na área, cursos na área, de acordo com o Anexo I: O candidato com PCD que necessitar de atendimento especial em todas as etapas em que for convocado deverá no ato de sua inscrição on-line, manifestar o atendimento necessário.	30/08/2022
07	Entrega de documentação para pontuação - documento pessoal(RG/CNH e CPF) -comprovação dos requisitos básicos do cargo ao qual se inscreveu. -Comprovação de experiência profissional -Comprovação de títulos/cursos	01/09/2022 a 06/09/2022
08	Publicação da pontuação obtida por cada candidato com base nos títulos e experiência comprovada na área pretendida. Só serão válidos e aceitos os Certificados de Capacitação dos últimos 05 (cinco) anos	14/09/2022
09	Período de Recebimento das Interposições de Recursos(fase pontuação), se couber	15/09/2022 e 16/09/2022 - das 08h às 13h30m
10	Publicação dos resultado das interposições dos recursos, da pontuação parcial feita após a entrega da documentação Publicação dos candidatos selecionados para entrevista técnica com Dia, hora e Local por cargo/função	20/09/2022
11	Entrevista Técnica	22/09/2022 a 29/09/2022
12	Publicação dos resultados da Entrevista Técnica de candidatos que foram considerados e Publicação do resultado com a classificação final dos candidatos	04/10/2022
13	Homologação final do Processo Seletivo	05/10/2022



	<p>Na data da entrega dos títulos e experiência na área pretendida, o candidato deverá preencher a ficha de Currículo corretamente em 02 (duas) vias, e apresentar , originais e cópias, de documentação comprobatória por cargo/função, salientando que os candidatos que concorrerem para a vaga de PCD deverão anexar o laudo expedido pelo médico. O candidato que não apresentar documentação original para comprovar a veracidade e exatidão dos requisitos exigidos por cargo/função, será eliminado automaticamente.</p>	
--	---	--

1.4.1 – As informações de cada etapa constante do cronograma serão veiculadas no Diário Oficial de Corumbá – MS.

1.4.2 – Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados segundo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

2 – DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 – Para a participação no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, faz-se necessário o atendimento cumulativo dos seguintes critérios:

- a) Comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo/função, no ato da entrega de títulos assim como Registro em Órgão de Classe , quando couber;
- b) Para os candidatos com PCD é obrigatório a apresentação do laudo médico expedido pelo médico com a respectiva CID;
- b) Atender aos requisitos básicos constantes do Anexo I;
- c) Não possuir vínculo com a Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei;
- d) Habilitação e/ou qualificações de natureza específica, conforme restrições dos Cargos/Funções informados no Anexo I deste Edital;
- e) disponibilidade de horário;
- f) Se estrangeiro, o visto de permanência válido para o Território Nacional.

2.2 – O candidato inscrito que não atender o disposto em 2.1 poderá ser eliminado, a qualquer tempo, deste Processo Seletivo.

3 – DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 – À pessoa com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Federal n. 7853, de 24 de outubro de 1989, em conformidade com o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e sua especificidade, tudo em conformidade com a Lei Complementar Municipal n. 139, de 21 de dezembro de 2010.

3.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **Anexo I** e demais exigências deste Edital.



3.2.1 – A pessoa com deficiência deverá especificar na inscrição on-line sua deficiência com o CID e na data da entrega de sua documentação e títulos para a área que esta concorrendo, deverá entregar declaração de que possui deficiência e o laudo médico original, atestando a espécie, o grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença/CID e a provável causa ou origem, sendo-lhe assegurado o direito de concorrer na etapa de avaliação de títulos para classificação.

3.2.2 – Na falta de atestado médico ou das informações indicadas no item anterior, a inscrição não será processada, mesmo que declarada tal condição, sendo o candidato eliminado automaticamente;

3.2.3 – Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

3.2.4 – Não serão considerados deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.2.5 – A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará a sua eliminação neste Processo Seletivo.

3.2.6 – O candidato que se declarar pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

3.2.7 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

3.2.8 – O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função.

3.2.9 – Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo deverão apresentar laudo médico, conforme item 2.2.1 deste Edital, e passar pela junta pericial do município a fim de atestar a referida deficiência e compatibilidade desta com as atribuições do cargo.

3.2.10 – O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial no dia da entrega dos documentos e títulos, deverá especificar, no campo destinado na inscrição online, a que tipo de tratamento necessita, sob pena de não haver tratamento diferenciado;

3.2.11 – O candidato deverá se atentar para as datas de entrega de recursos pois não serão aceitos a entrega de recursos extemporâneos, ou seja, entrega fora dos prazos estipulados no cronograma; A não ser que haja alguma mudança no Cronograma.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições deverão ser realizadas **somente pela Internet**, em link disponibilizado no site da Prefeitura de Corumbá, **no período das 8h de 22/08/2022 às 17h de 24/08/2022, conforme segue:**

a) acessar o sítio eletrônico www.corumba.ms.gov.br/cidadao/escola-de-governo/edital/;

b) Ler total e atentamente o respectivo Edital BEM COMO o cronograma de execução do Edital;

c) preencher total e corretamente a inscrição on-line, nos moldes previstos neste Edital;

d) revisar as informações e atentar-se aos campos obrigatórios;

e) efetuar os dados de inscrição on-line correspondente.

4.1.2 – Não será aceita a inscrição com data posterior ao limite estabelecido.

4.2 – O candidato poderá inscrever-se apenas para uma das funções oferecidas no Edital;

4.3 – Ao efetuar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, que será enviado para o e-mail que o candidato estiver logado no ato da inscrição;

4.4 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre;

4.5 – A inscrição do candidato implica a aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.

4.5.1 – Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações, uma vez que só poderá concorrer para um cargo/função.

4.5.2 – AO SE INSCREVER, O CANDIDATO DEVERÁ OPTAR E MARCAR EM SUA INSCRIÇÃO ON-LINE, SOMENTE UM CARGO PARA O QUAL DESEJA CONCORRER E

4.5.3 – LER ATENTAMENTE O EDITAL POIS APÓS EFETUADA A INSCRIÇÃO, NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS PARA QUAISQUER ALTERAÇÕES;

4.6 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal ou via correio eletrônico.

4.7 – **As informações prestadas na inscrição online serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando a Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a inscrição on-line, de forma completa e correta.**

3.8 – O acesso para preenchimento da inscrição online será através do sítio eletrônico do Município de Corumbá, citado na alínea “a”, do item 4.1, deste Edital.

5 – DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA TÉCNICA

5.1 – A análise curricular e a Entrevista Técnica será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar se o candidato atende os requisitos e condições constantes do ANEXO I.

6 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 – Primeira etapa – validação da inscrição on-line

6.1.1 – Possui caráter eliminatório esta etapa.

6.1.2 – O candidato poderá realizar inscrição, **SOMENTE para um cargo/função** – A fim de comprovar a inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante que será enviado para o e-mail em que o candidato estiver logado que confirmará sua inscrição on-line;

6.1.3 – Caso o nome não conste na listagem geral dos inscritos, o candidato terá dois dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação, para recorrer, mediante preenchimento do **Anexo IV**.

7 – DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 – a análise curricular e a Entrevista Técnica serão de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Avaliadora e Organizadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar, se o candidato atende todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital, com base nos dados informados e comprovados, conforme **Anexo I**.

7.1.2 – Os documentos obrigatórios ,comproveres de títulos,(dos ultimos cinco anos) e experiência profissional ,assim como laudo médico com CID (para candidatos PCD), originaes e cópias, deverão ser entregues à Comissão Organizadora e Avaliadora, na data e horário publicado no ÍTEM 1.4 deste Edital;

7.1.3 – Os documentos, experiência profissional e títulos entregues, serão posteriormente analisados e validados ou não pela Comissão.

7.1.4 – A experiência profissional deverá ser comprovada mediante original e fotocópia de carteira profissional, incluindo folha de rosto, frente e verso, e/ou de declaração expedida pelo empregador, em papel timbrado, com CNPJ, endereço completo, telefone, nome legível, função e carimbo do funcionário responsável.

8 – DA ENTREVISTA TÉCNICA

8.1 – A ENTREVISTA Técnica tem como objetivo averiguar se o candidato possui as habilidades necessárias ao exercício das funções mencionadas no Anexo I deste Edital, e ainda em avaliar:

- a) Perfil profissional do candidato;
- b) Postura profissional do Candidato;
- c) Grau de conhecimento e interesse;



- d) A entrevista técnica será realizada pela Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, somente com os candidatos classificados na proporção de quinze por um para cada vaga oferecida;
- e) Os candidatos classificados para a Entrevista Técnica deverão se apresentar munidos de Documento Oficial com foto no Dia, Hora e Local que será informado em Edital publicado no Diário Oficial;
- f) O desempenho do candidato selecionado na entrevista Técnica servirá para considerar Apto ou Inapto (podendo acrescentar no máximo 10% na sua pontuação) para prestar os serviços vinculados às atribuições da função que tenha sido classificado;
- g) O candidato que não comparecer para a Entrevista Técnica será desclassificado automaticamente.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – O candidato que desejar recorrer em qualquer das etapas deste processo, deverá preencher o **Anexo IV** deste Edital **EM 02 (DUAS VIAS)** e entregar no prazo estipulado na Escola de Governo, localizada na Rua Gabriel Vandoni de Barros , n.º 01, Bairro Dom Bosco, nesta Cidade, das 08h às 13h.

9.1.1 – O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação no Diário Oficial do Município da etapa que se pretende recorrer. Não serão aceitos em hipótese alguma o recebimento de Interposição de Recursos fora do prazo estipulado no Edital;

9.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, e-mail, ou outro meio não especificado.

9.1.3 – O resultado da interposição do recurso será publicado em Diário Oficial do Município.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 – A classificação dos candidatos dar-se-á com base na soma dos pontos obtidos na documentação entregue pelo candidato e Entrevista Técnica, onde o candidato será avaliado pela Comissão para ver se ele está Apto ou Inapto para o exercício da função pretendida;

10.1.1 – Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para a classificação dos candidatos com mesma pontuação;

10.1.2 – A classificação dos candidatos nas etapas do Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

11– DOS RECURSOS

11.1 – O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, imprimindo 02 (duas vias) informando em seu requerimento o número do Edital do Anexo IV, o número do Processo ao qual está participando, o cargo para o qual está concorrendo;

11.1.1 – O recurso deverá ser entregue na Sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo;

11.1.2 – O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias úteis posteriores a publicação no Diário Oficial;(de acordo com o cronograma)

11.1.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, e-mail, procurações ou outro meio não especificado;

11.1.4 – A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, após o recebimento do recurso fará a análise e decisão recursal;

11.1.5 – O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Os candidatos classificados, em conformidade com a proporção do número de vagas oferecidas no **Anexo VII** deste Edital, serão convocados de acordo com as necessidades da

Secretaria de Assistência Social e Cidadania, para a Contratação Temporária, pelo Município de Corumbá, na forma do art. 2º, da Lei Complementar nº 115 de 26/12/2007.

12.1.2 – No contrato constará, obrigatoriamente:

- a)** a função a ser desempenhada;
- b)** o tempo de duração do contrato;
- c)** as condições de rescisão;
- d)** o valor e a forma de remuneração;
- e)** os direitos e obrigações do contratado; e,
- f)** a jornada de trabalho.

12.1.3 – São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a)** ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c)** ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- d)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- f)** gozar de boa saúde física e mental, conforme atestado expedido por médico inscrito no CRM/MS;
- g)** Para candidatos PCD, apresentar laudo médico com a CID específica para seu caso;
- h)** não ocupar cargo ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, inclusive em suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, à exceção dos casos previstos em Lei;
- i)** não ter sofrido nenhum tipo de condenação criminal em nenhuma esfera judicial nos últimos cinco anos;
- j)** não ter sido penalizado a nenhum procedimento administrativo / sindicância.

12.1.4 – O período de contratação será de 12 (doze meses);

12.1.5 – Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Município.

12.1.6 – O candidato que não comparecer quando convocado para assinar o 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.

13 – DAS DOCUMENTAÇÕES PARA ASSINAR O CONTRATO

13.1 – Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar uma cópia e respectivo original, quando couber, dos seguintes documentos:

- a)** registro Geral de Identificação ou equivalente;
- b)** inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF/MF;
- 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 e pré atualizadas de cada um dos processos indicados



- n) atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- o) Para candidatos PCD, apresentar o laudo médico com a CID;
- 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 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

14 – DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

14.1 – Farão parte da Comissão Organizadora e Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados neste Edital, em consonância com a Resolução n.º 50

14.1.1 – A Comissão Organizadora e Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

14.1.2 – É de inteira responsabilidade da Comissão Organizadora e Avaliadora designar, caso haja necessidade, servidores para a execução da Análise dos Títulos dos candidatos aprovados, realizar a pontuação da Prova de Títulos, bem como para demais necessidades que surgirem no decorrer da seletiva.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – As contratações serão efetuadas de acordo com o quantitativo de vagas, estipulado no **Anexo I** deste Edital e, gradativamente, conforme desistência e/ou necessidade da SMASC;

14.1.1 – O candidato aprovado neste Processo Seletivo fica cientificado do local que deverá ser lotado quando convocado;

14.1.2 – **As vagas são de carga horária de acordo com o cargo/função;**

14.1.3 – Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria Contratante será disponibilizada uma cópia.

14.1.4 – O presente processo seletivo possui validade de 01 (um) ano, a partir da data de homologação do Resultado Final, pelo Secretário Municipal de Assistência Social e Cidadania.;

14.1.5 – Os casos omissos que surgirem na interpretação deste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora deste Processo Seletivo.

Corumbá, 17 de agosto de 2022.

COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

NOME DO SERVIDOR	MATRICULA	FORMAÇÃO
Luciana Xavier Lima	4076	Psicólogo
Maria Cristina Piassa Varanis	559	Administrador
Renata Miceno Papa de Almeida	4023	Assistente Social
Ruzymar Campos Echeverria	4083	Assistente Social
Suzana da Silva Baruki	429	Assistente Social

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP
Superintendente da EGOV
Dec. “P” n.º 05 de 01/01/2022



QUADRO DE VAGAS
ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Auxiliar de Serviços Operacionais I – Auxiliar de Serviços Básicos	06 – Ampla concorrência 01 - PCD	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	- Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental;	- Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); - Utilização de produtos de limpeza; - Transporte de móveis e objetos em geral; - Serviços de carga e descarga de materiais; - Auxiliar quando necessário nos serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;	R\$ 1.212,00



CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro	02	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	- Diploma de Conclusão do Ensino Fundamental;	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; - Preparar refeições de acordo com cardápios; - Preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; - Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; - Preparar sobremesas e sucos; - Fazer pães, pizzas, salgados, biscoitos e artigos de pastelaria em geral; - Cuidar da limpeza e conservação da cozinha e de utensílios utilizados, para garantir sua boa apresentação e higiene; - Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; - Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar tarefas afins. 	R\$ 1.262,64



CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais Assistente Social	03	30h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Graduação em Serviço Social; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento das normativas e legislações referentes à Política de Assistência Social; - Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho com famílias, grupos de crianças e adolescentes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Viabilizar a implantação de projetos sociais acompanhando e avaliando seu desenvolvimento, principalmente para atingir as famílias referenciadas as unidades e também dispersas nos territórios abrangidos pela Política de Assistência Social; - Prestar serviços de âmbito social a pessoas, individualmente ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades, orientando-as para o acesso a serviços, programas e projetos nas diversas áreas das políticas públicas, que venham melhorar sua qualidade de vida e convivência em sociedade; - Realizar busca ativa de famílias e indivíduos nos territórios; - Ofertar os serviços da Política de Assistência Social a famílias dispersas nos territórios, quando integrantes de equipes volantes; - Realizar oficinas/grupos de convivência e atividades socioeducativas com famílias nos territórios e em comunidades afastadas; - Articular a Rede de Proteção Social a fim de incluir os usuários do SUAS em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo as suas necessidades peculiares; - Articular e acionar, junto ao coordenador, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; - Monitorar os encaminhamentos realizados para os órgãos públicos ou organizações não governamentais buscando acompanhar a efetividade no atendimento; - Organizar as informações dos usuários do serviço, na forma de prontuário individual; livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; - Auxiliar na elaboração de um plano individual com vistas a autonomia, fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais; - Proceder acolhida, oferta de informações e realizar encaminhamentos as famílias e usuários dos programas, projetos e serviços da assistência social; - Realizar busca ativa e desenvolver projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; - Proceder com abordagem social nas ruas, praças, e entroncamentos quando participando das ações, campanhas e projetos da Secretaria 	R\$ 3.917,40



				<p>Municipal de Assistência Social e Cidadania;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder à orientação/acompanhamento para inserção de famílias no CAD-Único assim como realizar o acompanhamento às famílias em descumprimento de condicionalidades, beneficiárias de programas de transferência de renda e outros serviços e benefícios; - Alimentar sistema de informações, registros das ações desenvolvidas e planejadas do trabalho de forma coletiva; - Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar, elaborar em conjunto com a equipe Plano Individualizado de Atendimento; - Desenvolver projeto socioeducativo em grupos e oficinas; - Realizar e apoiar o serviço dos cuidadores, auxiliares e demais servidores no acolhimento de moradores de rua e migrantes; - Realizar encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos indivíduos e famílias; - Participar de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definições de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; - Realizar visitas, orientar, emitir pareceres quando solicitado, elaborar relatórios sociais e encaminhar; - Proceder com abordagem social nas ruas, praças e entroncamentos, quando em atuação no Centro Pop, CREAS e/ou participando de ações da SMASC; - Trabalhar para a promoção do resgate da autoestima e a resiliência da mulher vítima de violência; - Elaborar diagnóstico, encaminhar a mulher em situação de violência aos demais atendimentos ofertados no Centro de Referência de Atendimento a Mulher vítima de violência e a Rede de atendimento a Mulher; - Trabalhar em rede com demais instituições e entidades, e produzir conhecimento sobre as temáticas relacionadas a Violência contra mulher, Violência Doméstica. - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função;
--	--	--	--	---

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.



CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Gestor de Relações Institucionais / Gestor de Ações Sociais – Psicólogo	01	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Graduação em Psicologia; - Registro em Órgão de Conselho de Classe; - Ter conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social; - Conhecimento da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; - Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológicos necessários ao desenvolvimento de trabalho com famílias, grupos de crianças e adolescentes; - Conhecimento no trabalho realizado junto a população de rua e migrantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Ofertar informações e orientações, assim como acolhida e escuta qualificada aos usuários dos serviços ofertados; - Elaborar, com os usuários, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades do acompanhamento especializado de cada usuário; - Realizar acompanhamento, por meio de metodologias e técnicas individuais e coletivas que contemplem as demandas identificadas; - Realizar visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos; - Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários atendidos e qualificação das intervenções; - Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgão de defesa de direito; - Estimular à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento; - Alimentar sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas; - Realizar o acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; - Apoiar o serviço dos cuidadores e auxiliares e demais funcionários; - Participar de programa de treinamento e qualificação quando convocado; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; 	R\$ 3.3917,40

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.



CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
<p>Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Cuidador Social</p>	<p>08 – ampla concorrência 01 - PCD</p>	<p>40h/s. Cumprindo escala de trabalho de 12hX36h</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito socioassistencial; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Conhecimento no trabalho realizado junto a população de rua e migrantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Atuar na recepção dos usuários do serviço possibilitando uma ambiente acolhedora; - Identificar as necessidades e demandas dos usuários do serviço de acolhimento; - Apoiar os usuários no planejamento e organização diária; - Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, organização, limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; - Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; - Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; - Potencializar a convivência familiar e comunitária; - Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Auxiliar na elaboração com a equipe do Plano Individualizado de Atendimento; - Auxiliar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; - Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; - Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; - Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função. 	<p>R\$ 2.144,14</p>



CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Atividades Institucionais II / Técnico de Apoio Institucional – Auxiliar Administrativo	02	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Conhecimento básico de informática; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Habilidade em se comunicar com as famílias; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; - Conhecimento no trabalho realizado junto a população de rua e migrantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher formulários impressos próprios; - Registrar informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias dos Programas Sociais do Governo Federal; - Realização da atualização cadastral e inclusão no Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil , especialmente durante o período de cadastramento e revisão cadastral; - Realização de visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias no Cadastro Único; - Apoiar à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas (Conferir e arquivar documentos observando os procedimentos adequados); - Executar serviços de digitação; - Efetuar reprodução de documentos; - Auxiliar no levantamento de dados para confecção de relatórios, balanços, quadros informativos e demais documentos pertinentes à unidade; - Executar atividades de registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias; - Inclusão e atualização cadastral do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal, das famílias, por meio de preenchimento de formulários; - Prestar atendimento ao público, esclarecendo dúvidas e encaminhando para setores solicitados; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; 	R\$ 2.144,14



CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Busca Ativa de Famílias Único/Programa Auxílio Brasil	01	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Conhecimento básico de informática; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Habilidade em se comunicar com as famílias; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; 	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher formulários impressos próprios; - Registrar informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias dos Programas Sociais e de Transferência de Renda do Governo Federal; - Realizar atualização cadastral e inclusão no Cadastro Único e Programa Auxílio Brasil , especialmente durante o período de cadastramento e revisão cadastral; - Realização de Busca Ativa de famílias através de visitas domiciliares para inclusão, alteração e exclusão de famílias no Cadastro Único; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; 	R\$ 2.144,14

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, UNIDADE DE TRABALHO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIO	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Atividades Institucionais II / Técnico de Apoio Institucional – Orientador Social	02	40h/s. Podendo cumprir escala de trabalho de 6h a 12h, incluindo horário noturno, finais de semana e feriados	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma de Conclusão de Ensino Médio; - Ter conhecimento básico sobre legislação referente à política de Assistência Social de direito; - Conhecimento da realidade social e rede de articulação; - Habilidade em se comunicar com as famílias; - Conhecimento e experiência no trabalho social; - Noções sobre direitos humanos e socioassistenciais; 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos; - Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; - Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas; - Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; - Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; - Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades de Programas Sociais e de transferência de renda; - Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e 	R\$ 2.144,14



	<p>qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar de ações ofertadas à comunidade nos territórios dos CRAS; - Ofertar os serviços de proteção social básica nos território dispersos, inclusive contribuir com a busca ativa de famílias e realizar e atualizar o cadastro único de famílias quando necessário; - Realizar abordagem social, com intuito de identificar vulnerabilidades e risco social fim de combater a violação dos direitos socioassistenciais, situação de risco e vulnerabilidade social, e/ou quando participando das ações, campanhas e projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; - Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersectoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; - Participar de programa de treinamento e qualificação; - Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função; 				
--	---	--	--	--	--



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 006/01/2022
Processo nº 19343/2022**

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO ON-LINE

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	CEP:
TELEFONE:	E-MAIL:
<p><u>MARCAR SOMENTE UMA OPÇÃO</u></p> <p>() Inscrição para vaga ampla</p> <p>() Inscrição para PCD</p> <p>() Auxiliar de Serviços Operacionais I - Auxiliar de Serviços Básicos</p> <p>() Auxiliar de Serviços Operacionais II – Cozinheiro</p> <p>() Gestor de Relações Institucionais/Gestor de Ações Sociais – Assistente Social</p> <p>() Gestor de Relações Institucionais/Gestor de Ações Sociais – Psicólogo</p> <p>() Técnico de Atividades Institucionais I/Assistente de Ações Sociais – Cuidador Social</p> <p>() Técnico de Atividades Institucionais II/Técnico de Apoio Institucional – Auxiliar Administrativo</p> <p>() Técnico de Atividades Institucionais I/Assistente de Ações Sociais – Busca Ativa de Famílias-Cadastro Único/Bolsa Família</p> <p>() Técnico de Atividades Institucionais II/Técnico de Apoio Institucional – Orientador Social</p> <p>Caso o candidato PCD que efetuar a inscrição necessitar de atendimento especial, especificar no ato da inscrição on-line qual o tipo de atendimento e o cid</p> <p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital N.º 006/01/2022 – Processo N.º 19343/2022, que rege esse processo seletivo e, se convocado para contratação, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o Contrato.</p> <p align="right">Corumbá, 17 de agosto de 2022</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Assinatura do Candidato</p>	

Anexo apenas para preenchimento online , não necessario impressão



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 006/01/2022
Processo nº 19343/2022

ANEXO III
FICHA DE CURRÍCULO ON-LINE

NOME
CARGO/FUNÇÃO

FORMAÇÃO ESCOLAR - GRAU DE ESCOLARIDADE - Superior - Médio - Fundamental - Graduações - Pós-graduações	
EXPERIÊNCIA E TÍTULOS VOLTADOS PARA A ÁREA QUE ESTÁ CONCORRENDO: Os Certificados de Capacitação só serão válidos dos últimos 05 (cinco) anos para cá e aceitos somente os que forem voltados para a área pretendida	

RECIBO

NOME DO CANDIDATO -----

CARGO/FUNÇÃO:-----

CÓPIA DE DOCUMENTOS ANEXOS

() RG () CPF
 () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior
 () Carteira do Conselho, quando couber

Certificados de Cursos:

() C.H. acima de 100h;
 () C.H. mínima 60h a 99h
 () C.H. mínima de 40h a 59h
 () C.H. mínima de 20h a 39h
 () C.H. mínima de 41h a 100h
 () C.H. mínima de 10h a 40h
 () C.H. mínima de 02h a 10h
 () C.H. de 11h a 30h

- Experiência Profissional comprovada na área:

Quantos () -----

Assinatura do Funcionário-----



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

EDITAL Nº 006/01/2022

Processo nº.º 19343/2022

ANEXO IV –

FICHA DE RECURSO

- Fases dos recursos: () primeira etapa – validação da inscrição
 () segunda etapa – prova de títulos e experiência na área
 () terceira etapa – entrevista técnica

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	E-MAIL:
CARGO E FUNÇÃO:	
EDITAL OBJETO DO RECURSO:	
<u>FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:</u>	



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
EDITAL Nº 006/01/2022
Processo nº 19343/2022

ANEXO V

PROVA DE TÍTULOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

NOME DO CANDIDATO: _____.

CARGO / FUNÇÃO: _____.

PONTUAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização – <i>lato sensu</i> , na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20,0	20,0
02	Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado.	40,0	40,0
03	Certificado ou Declaração de Conclusão de Doutorado.	50,0	50,0
04	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de Assistência Social, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se:		10,0
	Carga horária mínima de 100h até 59h	10,0	
	Carga horária mínima de 60h até 99h.....	5,0	10,0
	Carga horária mínima de 40h até 59h.....	3,0	9,0
	Carga horária mínima de 20h até 39h.....	2,0	4,0
05	Experiência Profissional (comprovada) na área de Assistência Social, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	10,0	40,0
TOTAL DE PONTOS			

ANEXO VI**PROVA DE TÍTULO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO****NÍVEL MÉDIO**

CARGO CONFORME EDITAL: _____.

NOME DO CANDIDATO: _____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior	20,0	20,0
02	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização <i>-lato sensu</i> , na área de Assistência Social, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20,0	20,0
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se:		
	Carga horária acima de 100h	3,0	12,0
	Carga horária mínima de 41h a 100h.....	2,0	8,0
	Carga horária mínima de 10h a 40h.....	1,0	4,0
04	Experiência Profissional (comprovada) na área de Assistência Social, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	3,0	18,0
		TOTAL DE PONTOS	



ANEXO VII

PROVA DE TÍTULO E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO CONFORME EDITAL: _____.

NOME DO CANDIDATO: _____.

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO	
		Unitária	Máxima
01	Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	4,0	4,0
02	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior	8,0	8,0
03	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de Assistência Social, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se:		
	Carga horária acima de 30h	3,0	9,0
	Carga horária mínima de 11h a 30h.....	2,0	6,0
	Carga horária mínima de 02h a 10h.....	1,0	3,0
04	Experiência Profissional (comprovada) na área de Assistência Social, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	2,0	12,0
TOTAL DE PONTOS			

ANEXO VII

TABELA DE PROPORÇÃO PARA CADA VAGA OFERECIDA PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE À ENTREVISTA TÉCNICA

CARGO/FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS	QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR VAGA PARA ENTREVISTA
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS II/ COZINHEIRO	02	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I/AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS	06 – Ampla concorrência 01 - PCD	90 15
GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - ASSISTENTE SOCIAL	03	45
GESTOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS/GESTOR DE AÇÕES SOCIAIS - PSICÓLOGO (Proteção Social Especial)	01	15
TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - CUIDADOR SOCIAL	08 – ampla concorrência 01 - PCD	120 15
TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL - ORIENTADOR SOCIAL	02	30
TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS II/TÉCNICO DE APOIO INSTITUCIONAL – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	30
TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I/ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS (BUSCA ATIVA DE FAMÍLIA/CADASTRO ÚNICO)	01	15



EDITAL Nº 001/51/2022
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 para entrega de documentos e que não compareceram portanto foram desclassificados automaticamente, de candidato que solicitou final de fila e chamamento dos próximos candidatos, 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 19 de agosto de 2022 às 08h30m**, mediante termos e condições constantes neste Edital.

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

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
JOYCE DE OLIVEIRA BARROS	125.º - Não compareceu
LUANARA DA SILVA ARANDA	127.º - Não compareceu
MARIA FERNANDA RÔA	128.º - Não compareceu
SUELLEN CABANHAS DO NASCIMENTO	129.º - Não compareceu
CIBILA FERNANDA DA SILVA	130.º - Não compareceu

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

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
JOILSEM FÁTIMA DA SILVA DUARTE	28.º - Solicitou final de fila

AGENTE DE APOIO ESCOLAR III - MOTORISTA ESCOLAR - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
JORGE GABRIEL COLMAN DE AZEVEDO	7.º - Não compareceu

CHAMAMENTO DE CANDIDATOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL II - ZONA URBANA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
GYOVANNA CORREA ALVES SAAVEDRA	131.º

AGENTE DE APOIO ESCOLAR III - MOTORISTA ESCOLAR - ZONA RURAL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
ANTONIO PROENÇA RODRIGUES MOTTA	8.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

r - Declaração de Bens;

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

Corumbá, 17 de agosto de 2022.

EDITAL Nº 012/85/2021
PROCESSO Nº 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 candidato convocado para entrega de documentos e que não compareceu portanto foi desclassificado automaticamente, candidato que solicitou final de fila e chamamento de candidatos seguindo a ordem de classificação para entrega de documentos no dia **19 de agosto de 2022** no prédio da Secretaria de Educação, localizado na Rua América, n.º 899, Centro **no horário de 08h30m**, conforme segue:

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
FRANCISCO DOS SANTOS FILHO	15.º - Desclassificado - Não compareceu

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
AMANDA KATIA GARCIA NUNES	78.º - Solicitou final de fila

CHAMAMENTO DE CANDIDATOS SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
KARINA VELASQUES CASTRO	16.º

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
JOSIANE CRISTINA DOS SANTOS GIL BARCELLOS	79.º

PROFESSOR DE LETRAS - PORTUGUÊS/ESPANHOL

NOME	CLASSIFICAÇÃO
SUESLEN GONÇALVES MONTEIRO	18.º

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

NOME	CLASSIFICAÇÃO
TATIANE CANDIA MENDES	27.º
CARLA PATRICIA DA SILVA CONCEIÇÃO GARCIA	28.º
JOSÉ EDUARDO GONZAGA DA SILVA	29.º

Corumbá, 17 de agosto 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 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.

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

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021 – SEMED

PROCESSO: 15.363/2021 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 056/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de gêneros alimentícios (pão, carne, frango e outros) para o Programa Nacional de alimentação escolar (PNAE) para atender a merenda escolar da REME.

CONTRATADA: CARVALHO & IMADA LTDA.
KPS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.

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 HOUVE alteração de valores em alguns dos itens e os demais ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

CARVALHO & IMADA LTDA - CNPJ: 08.187.164/0001-81																					
Item	Descrição do Produto	REGISTRADO				CONSUMIDO 1º TRIMESTRE				CONSUMIDO 2º TRIMESTRE				CONSUMIDO 3º 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	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	REQUEIJO CREMOSO - composto a base de creme de leite, cloreto de sódio, fermento láctico, sem açúcar, de amido, resfriado, transportado e conservado em temperatura inferior a 10°C, cor, sabor e odor característicos; sem de bolores, sujidades e outros materiais estranhos; consistência cremosa, acondicionado em embalagem primária hermeticamente fechada original do fabricante, resíduo original do fabricante, lista de ingredientes, peso, data de fabricação e validade, estampados no ródio ou no corpo da embalagem, cartões oficiais e selo de inspeção do órgão competente, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega nas unidades registrantes. Produto sujeito a verificação no ato da entrega. Marca: TRIMESA	Unidade	34100	R\$ 6,86	R\$ 233.926,00	Unidade	3000	R\$ 6,86	R\$ 20.580,00	Unidade	7216	R\$ 6,86	R\$ 49.501,76	Unidade	0	R\$ 6,86	R\$ 0,00	Unidade	23884	R\$ 6,86	R\$ 163.844,24
2	PÃO TIPO HOT DOG - 80G - Em forma, pesando 80gr depois de assado, fabricado com matéria prima de primeira qualidade, elaborado com farinha de trigo especial, semente de parafuta, sujidades, larvas e material estranho, deve apresentar aspecto crocante, apresentar miolo poroso e elástico e não deve apresentar casca grossa em excesso, acondicionado em embalagem plástica de polietileno resistente e atóxico com 50 unidades cada, contendo na embalagem a identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade, data de fabricação. Marca: BUENOS AIRES BUENOS AIRES	Unidade	213500	R\$ 0,54	R\$ 115.290,00	Unidade	40000	R\$ 0,54	R\$ 21.600,00	Unidade	150000	R\$ 0,98	R\$ 147.000,00	Unidade	0	R\$ 0,98	R\$ 0,00	Unidade	23500	R\$ 0,98	R\$ 23.030,00
TOTAL				R\$ 349.216,00				R\$ 42.180,00				R\$ 196.501,76			R\$ 0,00					R\$ 186.874,24	

KPS COMÉRCIO DE ALIMENTOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 27.024.968/0001-67																					
Item	Descrição do Produto	REGISTRADO				CONSUMIDO 1º TRIMESTRE				CONSUMIDO 2º TRIMESTRE				CONSUMIDO 3º 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	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	MARGARINA - margarina, com sal, sem gordura trans, com teor de lipídios mínimo de 80%, composta de óleos vegetais, leite, sal e outros ingredientes permitidos; destinada à alimentação humana, não ranciosa, de consistência cremosa, em embalagem plástica de suporte firme, homogênea, uniforme, de cor amarelada ou branca amarelada, não podendo conter substâncias estranhas de qualquer natureza; transportada e conservada a uma temperatura inferior a 10°C; embalagem primária tipo plástico atóxico e lacre original do fabricante, contendo 1kg, identificação do produto e do fabricante, lista de ingredientes, data de fabricação e validade, peso líquido e selo de inspeção do órgão competente. Com validade mínima de 2 (dois) meses a contar da data de entrega nas unidades registrantes. Produto sujeito a verificação no ato da entrega. Marca: DORIANA MARGARINA	KG	4000	R\$ 12,64	R\$ 50.560,00	KG	0	R\$ 12,64	R\$ 0,00	KG	0	R\$ 12,64	R\$ 0,00	KG	0	R\$ 12,64	R\$ 0,00	KG	4000	R\$ 12,64	R\$ 50.560,00
TOTAL				R\$ 50.560,00				R\$ 0,00				R\$ 0,00			R\$ 0,00					R\$ 50.560,00	

CORUMBÁ - MS, 17 DE AGOSTO DE 2022.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

RESOLUÇÃO N.º 056 de 17 de agosto de 2022.

Nomeia membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais para atender demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os seguintes membros para fazerem parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Processo n.º 19.343/2022:

- I - **Luciana Xavier Lima - matrícula n. 4076 - psicóloga;**
- II - **Maria Cristina Piassa Varanis - matrícula n. 559 - administrador;**
- III - **Renata Micena Papa de Almeida - matrícula n. 4023 - assistente social;**
- IV - **Ruzymar Campos Echeverria - matrícula n. 4083 - assistente social;**
- V - **Suzana da Silva Baruki Correa - matrícula n. 429 - assistente social.**

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

Corumbá-MS, 17 de agosto de 2022.

Amanda Cristiane Balancieri Lunes
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
RESOLUÇÃO SMASC N.º 059 de 17 de agosto de 2022.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada entre o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Organização da Sociedade Civil com recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais, instituídas pela Lei Orgânica do município e **CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade através da Organização da Sociedade Civil, mediante a celebração de parcerias, conforme a determinação da Lei Federal n.º 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como competência monitorar e avaliar a parceria celebrada com a Organização da Sociedade Civil mediante **repasse dos recursos alocados no Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, conforme Edital de Chamamento Público n. 01/2022 e Deliberação n. 038/ CMDCA/2022, de 06 de julho de 2022, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.**

Art. 2º. Cabe à Comissão constituída no art. 1º desta Portaria realizar o Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração celebrado, emitindo para tanto, parecer técnico quanto à execução física e atingimento dos objetivos, bem como, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração, o qual deverá dispor:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- a) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- b) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- c) Análise dos documentos probatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou fomento;
- d) Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;
- e) Cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal n.º 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- f) atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, nos respectivos Termos de Colaboração que o Município venha a participar.

g) propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- I - **Suzana da Silva Baruki Correa - matrícula n. 429 - Presidente;**
- II - **Gisseli Santos Durães - matrícula n. 5400 - membro**;
- III - **Gisele de Castro Ramalho - matrícula n. 3991 - membro.**

Art. 4º. Os membros da comissão de monitoramento e avaliação deverão se declarar impedido de participar do processo de monitoramento e avaliação quando verificar que:

I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil contemplada no termo de colaboração da presente portaria, ou

II - sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse.

§ 1º. A declaração de impedimento de membro da comissão de monitoramento e avaliação não obsta a continuidade da parceria entre a organização da sociedade civil e a administração.

§ 2º. Na hipótese do § 1º o membro deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização dos procedimentos de monitoramento e avaliação do termo de colaboração.

Art. 5º. Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados à esta pela Lei Federal n.º 13.019/2014 e o Decreto Municipal n.º 1.764, de 06 de março de 2017, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

Art. 6º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação bem como a nomeação de seus membros terá a vigência a contar da publicação da Resolução.

Art. 7º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 8º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, MS, 17 de agosto de 2022.

Amanda Cristiane Balancieri Lunes
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

Suzana da Silva Baruki Correa _____
Gisseli Santos Durães _____
Gisele de Castro Ramalho _____

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS FISCAIS

Errata: Acórdãos 005/2022 e 006/2022.

ACÓRDÃO: 005/2022.

RECURSO: NECESSÁRIO N.º 25851/2019.

RECORRENTE: CLAY MARTINS MANSILLA

RECORRIDO: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS

JULGADOR SINGULAR: JEAN RICARDO DIAS NOBREGA

PARECER JURÍDICO: MARCELO DE BARROS RIBEIRO DANTAS.

RELATOR: RONAN XAVIER MACHADO

EMENTA: TRIBUTÁRIO. RECURSO NECESSÁRIO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE NEGA RECONHECIMENTO DE IMUNIDADE TRIBUTÁRIA DE ITBI POR AUSÊNCIA DE FATO GERADOR, PREVISÃO DO ART. 1227 DO CÓDIGO CIVIL. RECURSO PROVIDO.

I. No caso concreto, consta a aplicação do ITBI referente a Cessão de Direito de Posse, por transação onerosa, fundamentado no art 156 da CF e artigos 31 e 32 do CTM;

II. Em recurso, o contribuinte apresenta recurso pela Imunidade do referido import, fundamentado no art. 31 do CTM, com ênfase na ausência do fato gerador do mesmo, qual seja o registro imobiliário. O parecer da Procuradoria Municipal opina pelo acolhimento do recurso, acentuando a ausência do fato gerador do imposto, fundamentado no art. 1227 do Código Civil;

III. Diante do exposto, ficou comprovado procedente o recurso do contribuinte, pela imunidade do ITBI, bem como o cancelamento do lançamento tributário;



IV. RECURSO NECESSÁRIO CONHECIDO E PROVIDO.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos, conhecer e dar provimento ao Recurso Necessário nº. 25851/2019.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
Ronan Xavier Machado Relator

Tomaram parte no Julgamento: Ana Carolina Martins Alvares e Andre Luiz Miceno Papa.
Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

ACÓRDÃO: 006/2022.

RECURSO: NECESSÁRIO Nº. 09920/2019.

RECORRENTE: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS

RECORRIDO: CONSTRUTORA COWAN.

JULGADOR SINGULAR: HAROLDO W. R. CAVASSA.

PARECER JURÍDICO: DIANA CAROLINA MARTINS ROSA.

RELATOR: RONAN XAVIER MACHADO.

EMENTA: TRIBUTÁRIO - RECURSO DE OFÍCIO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO QUE OPINA PELA ANULAÇÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO LAVRADO EM DESFAVOR DO PRESTADOR DE SERVIÇO - ISSQN RETIDO - ARTIGOS 77 § 5º E 143 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (CTM) - RECURSO PROVIDO.

I. Trata-se de Auto de Infração lavrado em desfavor de empresa, no período de setembro de 2011 e fevereiro de 2012, que prestou serviços para contribuinte enquadrado como Substituto Tributário, a qual reteve parcialmente o ISSQN nos termos do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 100/2006 e alterações (CTM);

II. Em contestação apresentada, pugna declarando ausência de fundamentação legal para as penalidades aplicadas, bem como falta de relação dos valores apontados pelo fiscal, alegando que não houve desconto de material utilizado em obra, conforme prevê o art. 7º da LC 116/2003, além de impugnar as multas e os juros;

III. O Fisco Municipal, em réplica, esclarece que a regra da retenção do imposto foi realizada de maneira incorreta, em desacordo a LC 134/2009, que prevê o desconto de materiais utilizados na obra, para composição do ISSQN, porém não apresenta documentos comprobatórios suficientes para o fato;

IV. O Julgador de Primeira Instância decide pela anulação do auto de infração em virtude de erro na identificação do sujeito passivo da Responsabilidade Tributária, uma vez que houve a retenção do ISSQN por parte do tomador de serviços, AGESUL;

V. O Parecer Jurídico reconhece a Responsabilidade Solidária entre prestador e tomador dos serviços, conforme art. 140, incisos 2 e 3 do CTM, sendo afastado o benefício de ordem, o crédito tributário pode ser exigido de qualquer um dos co-responsáveis;

VI. RECURSO NECESSÁRIO CONHECIDO E PROVIDO.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos, conhecer e não dar provimento ao Recurso Necessário nº. 09920/2019.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
Ronan Xavier Machado Relator

Tomaram parte no Julgamento: Ana Carolina Martins Alvares e André Luiz Miceno Papa.
Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

ACÓRDÃO: 007/2022.

RECURSO VOLUNTÁRIO: Processo n.º 26039 de 24.11.2020

RECORRENTE: Agropecuária S & J LTDA - CNPJ 30.711.908/0001-74

ASSUNTO: Imunidade Tributária ITBI - art. 156 § 2º, inciso I da CF/88.

PROCESSO COREF: Processo n.º 1640 de 19.01.2021 (distribuição)

RELATOR: André Luís Miceno Papa

EMENTA: PROCESSO NÃO JULGADO PARA SANEAMENTO PROCESSUAL. DEVOLUÇÃO PARA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA FINS DE EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos,

conhecer e devolver o Processo para emissão de parecer jurídico à PGM para instruir o julgamento dos membros julgadores.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
André Luís Miceno Papa Relator

Tomaram parte no Julgamento: Ana Carolina Martins Alvares e Ronan Xavier Machado
Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

ACÓRDÃO: 008/2022.

RECURSO: VOLUNTÁRIO n.º 20673 de 11.09.2020

RECORRENTE: Agropecuária Arco Iris LTDA - CNPJ 05.018.456/0001-00

ASSUNTO: Imunidade Tributária ITBI - art. 156 § 2º, inciso I da CF/88.

PROCESSO ORIGINÁRIO: Processo n.º 13177 de 27.05.2020

RELATOR: André Luís Miceno Papa

EMENTA: PROCESSO NÃO JULGADO PARA SANEAMENTO PROCESSUAL. I. DILIGÊNCIAS PARA LOCALIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ORIGINAL; II. CASO NECESSARIO, REMONTAR O PROCESSO ORIGINAL; III. DEVOLUÇÃO PARA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA FINS DE EMISSÃO DE PARECER JURÍDICO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos, conhecer e devolver o Processo para 1º Instância para saneamento processual, diligência para localização do processo original.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
André Luís Miceno Papa Relator

Tomaram parte no Julgamento: Ana Carolina Martins Alvares e Ronan Xavier Machado
Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

ACÓRDÃO: 009/2022.

RECURSO: NECESSÁRIO n.º 46382/2018, de 28.11.2018.

RECORRENTE: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

RECORRIDO: J A RIBEIRO & CIA LTDA ME

ASSUNTO: Auto de Infração ISSQN nº. 2007/2011

PROCESSO ORIGINÁRIO: Processo n.º 13070/2011, 14.04.2011

RELATORA: Ana Carolina Martins Alvares

EMENTA: TRIBUTÁRIO - RECURSO NECESSÁRIO QUE JULGA PELA ENTREGA DE DOCUMENTOS AO CONTRIBUINTE PARA MANIFESTAÇÃO EM 1º INSTÂNCIA - PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA - CONSTITUIÇÃO FEDERAL- ARTIGO 5º, INCISO LV - RECURSO IMPROVIDO - DEVOLUÇÃO AO ÓRGÃO ORIGINÁRIO DE JULGAMENTO.

I - Trata-se de processo tributário em que foi lavrado Auto de Infração de ISSQN.

II - Analisou-se que houve na época perda de documentos primordiais a defesa do contribuinte, entretanto encontrados após algum período, consoante informação da Gerência Mobiliária.

III - A perda ocasionou quebra do Princípio da defesa e do contraditório corolários de quaisquer processos administrativos.

IV - Assim os membros julgaram pela devolução dos documentos ao contribuinte para julgamento em 1º Instância.

V - Deste modo, o **RECURSO IMPROVIDO, SEM RESOLUÇÃO DE MÉRITO.**

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos, conhecer e não dar provimento ao Recurso Necessário nº. 46382/2018, de 28.11.2018.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
Ana Carolina Martins Alvares Relator

Tomaram parte no Julgamento: André Luis Miceno Papa e Ronan Xavier Machado
Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

ACÓRDÃO: 010/2022.

RECURSO: NECESSÁRIO nº 46388/2018



RECORRENTE: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
RECORRIDO: RITA CIBELE DE SOUZA
ASSUNTO: Auto de Infração ISSQN nº. 419/2009, de 23/11/2009.
PROCESSO ORIGINÁRIO: Processo n.º 06/034.986, de 23/11/2009.
RELATORA: Ana Carolina Martins Alvares

EMENTA: TRIBUTÁRIO - RECURSO NECESSÁRIO QUE JULGA PELA ANULAÇÃO DO AUTO DE INFRAÇÃO POR VÍCIO NA CORRETA IDENTIFICAÇÃO DO SUJEITO PASSIVO, CONSOANTE ARTIGO 142 DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL . RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO.

I - O presente processo apresentou Auto de Infração lavrado erroneamente, pois houve confusão na identificação do sujeito passivo.

II - A autoridade Tributária realizou o Auto de infração na Pessoa Física e não na Pessoa Jurídica, assim quebrando a regra contida no artigo 142 do CTN.

III - Deste modo, entende o Colegiado que o Auto de Infração com erro material apresenta vícios insanáveis, os quais ocasionam a perda do crédito tributário, bem como a anulação de todo lançamento para sua constituição.

IV - RECURSO CONHECIDO E IMPROVIDO.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, acordam os julgadores do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Corumbá/MS, por unanimidade de votos, conhecer e não dar provimento ao Recurso Necessário nº. 46388/2018.

Roberto Domingos Portilho Junior Presidente
Ana Carolina Martins Alvares Relatora

Tomaram parte no Julgamento: Ronan Xavier Machado e André Luis Miceno Papa. Representante da PGM na Sessão: Marcelo de Barros Ribeiro Dantas.

Redigiu a Ata da Sessão, Secretária Geral: Leliane Arruda Carneiro.

Corumbá, MS, 02 de agosto de 2022.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 08, de 16 de agosto de 2022.

Dispõe sobre apresentação e aprovação do Plano de Ação da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST para o biênio de 2022-2023, e da outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá/CMS, em sua (472ª) quardringentésimo septuagésimo segundo Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de agosto de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013. Resolve:

Art.1º - Aprovar o Plano de Ação da CIST, para o biênio 2022-2023, conforme apresentado na Reunião Extraordinária da CIST, no dia 03 de agosto de 2022, encaminhado ao Conselho Municipal de saúde com inclusão de pauta em Reunião Ordinária (472ª), para apreciação final do Pleno do Conselho Municipal de Saúde, colocado em votação sendo aprovado, as ações como segue.

METAS	OBJETIVOS	AÇÕES
FORTALECER A CIST	ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO SINDICAL NAS ATIVIDADES DA CIST	REALIZAR REUNIÕES ORDINÁRIAS NOS SINDICATOS QUE SÃO MEMBROS DA CIST
REALIZAR EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE DO TRABALHADOR JUNTAMENTE COM O NEPS E CEREST PARA OS PROFISSIONAIS DA SAÚDE	ARTICULAR JUNTO A APS AÇÕES QUE VISA O APRIMORAMENTO DO ACOLHIMENTO DOS TRABALHADORES NA REDE DE ATENDIMENTO DO SUS	REALIZAR CAPACITAÇÃO PARA OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE DAS ESF'S COMPREENDEREM E INTERVIREM NOS AGRAVOS DECORRENTES DA RELAÇÃO SAÚDE TRABALHO

PROMOVER A PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS DA CIST EM EVENTOS DE ÂMBITO REGIONAL E FEDERAL	POSSIBILITAR FORMAÇÃO CONTINUADA PARA OS MEMBROS DA CIST/PARTICIPAÇÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL A FIM DE PROMOVER A ARTICULAÇÃO POLÍTICA DA SAÚDE DO TRABALHADOR	DESENVOLVER AÇÕES EDUCATIVAS/ ARTICULAÇÃO INTRA E INTERSETORIAL/ APOIAR E REALIZAR UMA CONFERÊNCIA MUNICIPAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR
ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO POPULAR	MOBILIZAR E SENSIBILIZAR A SOCIEDADE PARA A TEMÁTICA DA SAÚDE DO TRABALHADOR	DESENVOLVER CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS COM ENFOQUE EM PREVENÇÃO DE DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO
DIVULGAR A CIST	DESENVOLVER MATERIAL DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR E DAS CAPACITAÇÕES PROPOSTAS EM SAÚDE DO TRABALHADOR	DIVULGAÇÃO DA CIST NAS AÇÕES DA PREFEITURA/ CRIAÇÃO DE FOLDERS INFORMATIVOS E DISTRIBUIÇÃO À POPULAÇÃO
EDUCAÇÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR: PARA OS TRABALHADORES FLUVIAIS	ORIENTAÇÃO AOS TRABALHADORES FLUVIAIS PARA PREVENÇÃO DOS RISCOS OCUPACIONAIS	REALIZAR JUNTAMENTE COM A CAPITANIA DOS PORTOS E SINDICATO DOS AQUAVIÁRIOS OFICINAS DE SAÚDE DO TRABALHADOR AOS TRABALHADORES FLUVIAIS
ACOMPANHAR AS ATIVIDADES DE MATRICIAMENTO DO CEREST/ MAPEAMENTO DO PARQUE PRODUTIVO	A PARTIR DA SEGUNDA QUINZENA DE AGOSTO, SERÁ REALIZADO O MATRICIAMENTO DA REDE APOIO INSTITUCIONAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR.	AGOSTO DE 2022
REALIZAR ANÁLISE DO RDQA E RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO RELATÓRIO DE QUADRIMESTRAL DE AÇÕES	ELABORAR PARECER	PRAZO DE 30 DIAS
VERIFICAR DADOS EM SAÚDE DO TRABALHADOR	LEVANTAMENTO A CADA 06 MESES	
EDUCAÇÃO EM SAÚDE DO TRABALHADOR PARA A POPULAÇÃO	INCORPORAÇÃO DOS TRABALHADORES E SEUS REPRESENTANTES EM TODAS AS ETAPAS DE VIGILÂNCIA À SAÚDE DO TRABALHADOR	REALIZAR OFICINAS DE TRABALHO PARA LIDERANÇAS COMUNITÁRIAS SOBRE SAÚDE DO TRABALHADOR E CONTROLE SOCIAL EM SAÚDE DO TRABALHADOR

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Corumbá (MS), 16 de agosto de 2022.

Léia Vilalva de Moraes
 Presidente da Mesa Diretora
 Conselho Municipal de Saúde
 Decreto nº. 2743 de 02 de março de 2022.

Homologo a Resolução nº. 04/2021, de nos termos do Decreto nº. "P" Nº. 194 de 01.06.2022, que delega competência.

Beatriz Silva Assad
 Secretária Municipal de Saúde
 Decreto nº. "P" Nº. 194 de 01.06.2022

Certifica e dá publicidade ao fato da Secretaria Municipal de Saúde, ter APRESENTADO ao Conselho Municipal de Saúde a Proposta de aquisição de Equipamento/Material Permanente.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (472ª) Reunião Ordinária, realizada no dia 10 de agosto de 2022, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que a secretaria municipal de saúde solicitou inclusão de pauta, para apresentação das propostas de aquisição de Unidade Móvel de Saúde, Nº da proposta 05443.851000/1220-04, Recurso de Emenda Parlamentar; Ambulância do Tipo A, Fundo Municipal de Saúde, sendo deliberado a aprovação pelo pleno e o encaminhamento para apreciação, a comissão de acompanhamento e fiscalização da execução orçamentária e financeira do fundo municipal de saúde.

Léia Vilalva de Moraes
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 2.743, de 02 de Março de 2022.

DIOCORUMBÁ

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

**Prefeitura Municipal de
Corumbá**