

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.485 • terça-feira, 30 de Agosto de 2022

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA "P" nº 379, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, V, VII e IX e art. 100, II, "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **GERSON NEPOMUCENO DE ALMEIDA**, Gerente, Mat. 12369, para responder pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, no período de 29 de agosto de 2022 a 31 de agosto de 2022.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Municipais nº 2.247/2020 e nº 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Licitação: Pregão Eletrônico nº 107/2022 - Processo nº 9003/2022.

Objeto: Aquisição de galões de 200 litros para armazenamento de combustível com vistas ao atendimento as demandas do Núcleo de Transporte Escolar.

Recebimento das Propostas: do dia 01/09/2022 às 08:00h ao dia 13/09/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 13 de setembro de 2022 (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, 30 de agosto de 2022.

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

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

Processo: 20.961/2021

Partes: Secretaria Municipal de Educação e SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ - EPP.

Cláusula Primeira: Aquisição de ferramentas e equipamentos para atender o núcleo da rede física da Secretaria Municipal de Educação.

Valor: R\$ 1.917,36 (Um mil novecentos e dezessete reais e trinta e seis centavos).

Dotação Orçamentária:

24.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.92 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.92.12.0101.2594 GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.92.12.0101.2595 APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

44.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

33.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Vigência: 12 (doze) meses

Data da Assinatura: 09/08/2022.

Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a SIMÉIA A. H. M. MUSTAFÁ - EPP.

Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 01/2022 - Pe 71/2022

Processo: 27349/2021

Partes: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ, neste ato representado pelo Sr. Luciano Silva de Oliveira e a empresa abaixo descrita.

Objeto: REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa para prestação de serviço de coordenação e arbitragem para atender os eventos a serem realizados pela Fundação de Esportes de Corumbá.

Valores Registrados: MS SHOWS PRODUCOES - PROMOCÃO DE SHOWS, MÚSICA E E - CNPJ: 44.866.897/0001-06, valor total do lote 1 de R\$445.400,00.

Duração: 12 (doze) meses.

Data da Assinatura: 26/08/2022.

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ, neste ato representado pelo Sr. Luciano Silva de Oliveira e a empresa acima mencionada por seu respectivo representante legal.



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de
Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso
do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail:

diariooficial@corumba.ms.gov.br

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

Marcelo Aguilar Iunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	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.....	Jolison 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 2.485 • terça-feira, 30 de Agosto de 2022

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 TOMADA DE PREÇOS n.º 13/2022 - Processo Administrativo n.º 4102/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS DE DRENAGEM EM DIVERSAS RUAS DO BAIRRO CRAVO VERMELHO, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, da qual restou julgada como classificada e vencedora do certame a empresa ITAOCA PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ n.º 33.101.528/0001-06, sendo o valor total de R\$532.168,67 (quinhentos e trinta e dois mil cento e sessenta e oito reais e sessenta e sete centavos).

Corumbá/MS, 30 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 TOMADA DE PREÇOS n.º 23/2022 - Processo Administrativo n.º 10930/2022. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES NO CENTRO MÚLTIPLO ESPORTIVO NAÇÃO GUATÓ, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, da qual restou julgada como classificada e vencedora do certame a empresa L. M. A. MAJID BEIRAT CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 24.205.885/0001-23, sendo o valor total de R\$278.126,96 (duzentos e setenta e oito mil, cento e vinte e seis reais e noventa e seis centavos).

Corumbá/MS, 30 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 n.º 10.520/2002, pelos Decretos Municipais n.º 2.247/2020 e n.º 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Licitação: Pregão Eletrônico n.º 108/2022 - Processo n.º 11113/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de controle de pragas urbanas (formigas, mosquitos, carrapatos, traças, pulgas, aranhas, baratas, escorpiões) e vetores (insetos que transmitem determinadas doenças como leptospirose, febre maculosa, micoplasma, bernes), desinsetização, desratização e descupinização, limpeza, higienização e desinfecção de reservatório de água potável, com fornecimento de mão-de-obra e matéria-prima necessárias ao tratamento químico a ser realizado na sede da secretaria municipal de assistência social e cidadania e unidades de atendimento, sob responsabilidade da mesma. Recebimento das Propostas: do dia 01/09/2022 às 08:00h ao dia 13/09/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 11:30 horas do dia 13 de setembro de 2022 (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, 30 de agosto de 2022.

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

Aviso de Licitação 1º Adendo.

O Município de Corumbá - MS torna público a abertura da Licitação que será regida pela Lei Federal n.º 10.520/2002, pelos Decretos Municipais n.º 2.247/2020 e n.º 2.298/2020, Decreto Federal 10.024/2020, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Licitação: Pregão Eletrônico n.º 102/2022 - Processo n.º 12751/2022.

Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes esportivos para a Rede Municipal de Educação do Município de Corumbá-MS.

Recebimento das Propostas: do dia 05/09/2022 às 08:00h ao dia 15/09/2022 às 07:00h.

Abertura das Propostas: 09:30 horas do dia 15 de setembro de 2022 (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, 30 de agosto de 2022.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 193 /2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" n.º 368, de 01 de julho de 2021, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar n.º 042, de 08 de dezembro de 2000:

- **CELIA REGINA FLORES**, matrícula 6970, Técnico de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 14/06/2022 e término em 20/06/2022, conforme processo n.º 17930/2022 de 21/06/2022;

- **CLAUDIANE ESTRA DE SOUZA**, matrícula 13306, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 08 (oito) dias, com início em 17/06/2022 e término em 24/06/2022, conforme processo n.º 18019/2022 21/06/2022;

- **DARINAH FRANCISCA DA SILVA**, matrícula 10456, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotada na Fundação de Turismo do Pantanal, 10 (dez) dias, com início em 02/06/2022 e término em 11/06/2022, conforme processo n.º 16560/2022 de 07/06/2022;

- **EBER GONÇALVES**, matrícula 4886, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 07/06/2022 e término em 13/06/2022, conforme processo n.º 18101/2022 de 21/06/2022;

- **ELINAIDE CRUZ DA SILVA**, matrícula 13222, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 14/06/2022 e término em 13/07/2022, conforme processos n.º 17663/2022 de 15/06/2022;

- **HEVELY ALESSANDRA GALHARTE DE OLIVEIRA**, matrícula 6676, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 17/06/2022 e término em 15/08/2022, conforme processo n.º 17929/2022 de 21/06/2022;

- **JOANA NEVES DA SILVA SANTIAGO**, matrícula 4993, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 19/06/2022 e término em 25/06/2022, conforme processo n.º 18305/2022 de 23/06/2022;

- **JUCELI GUIMARAES DA SILVA BARBOSA**, matrícula 3133, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 21/06/2022 e término em 05/07/2022, conforme processos n.º 18018/2022 de 21/06/2022;

- **KEILA IRENE ESTEVAM**, matrícula 9902, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 18/06/2022 e término em 24/06/2022, conforme processo n.º 17999/2022 de 21/06/2022;

- **LAURINEIA RODRIGUES LEITE**, matrícula 4972, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 22/06/2022 e término em 28/06/2022, conforme processos n.º 18314/2022 de 23/06/2022;

- **MARCIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula 3128, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 10/06/2022 e término em 09/07/2022, conforme processo n.º 17670/2022 de 15/06/2022;

- **MILLEYDE MARIA ALVES DE ALMEIDA**, matrícula 12922, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 14 (catorze) dias, com início em 20/06/2022 e término em 03/07/2022, conforme processo n.º 18213/2022 de 22/06/2022;

- **NEIDE ALVES DA COSTA**, matrícula 4250 e 5668, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 30/05/2022 e término em 05/06/2022, conforme processo n.º 16750/2022 de 07/06/2022;

- **OSWALDO ADORNO MONTEIRO**, matrícula 6616, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 22/06/2022 e término em 06/07/2022, conforme processo n.º 18121/2022 de 22/06/2022;

- **RAYANNE MARA DE ARRUDA DE ANDRADE**, matrícula 12788, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 30/05/2022 e término em 03/06/2022, conforme processos n.º 15801/2022 de 31/05/2022;

- **REJANE ROSA APARECIDA DO VALLE**, matrícula 3063 e 13472, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 21/06/2022 e término em 27/06/2022, conforme processo n.º 18118/2022 de 22/06/2022;

- **RENATA DE MIRANDA SANTOS WOOLLEY**, matrícula 9575, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 34 (trinta e quatro) dias, com início em 08/06/2022 e término em 11/07/2022, conforme processo n.º 18097/2022 de 21/06/2022;

- **SEDINA GOMES PEREIRA**, matrícula 9332, Agente de Serviços Institucionais

I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 50 (cinquenta) dias, com início em 20/06/2022 e término em 08/08/2022, conforme processo nº 18016/2022 de 21/06/2022;

- **TATIANA DA SILVA RAMOS BATISTA**, matrícula 12738, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 30/04/2022 e término em 06/05/2022, conforme processo nº 14082/2022 de 17/05/2022;

- **TATIANE ROBERTO DA SILVA**, matrícula 5590, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 18/06/2022 e término em 17/07/2022, conforme processo nº 17886/2022 de 20/06/2022;

- **VALDAIR FOGAÇA DE ARAUJO**, matrícula 4892, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 20/06/2022 e término em 19/07/2022, conforme processo nº 17750/2022 de 20/06/2022;

- **VANESSA COELHO VELASQUEZ**, matrícula 7998, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotada na Fundação de Turismo do Pantanal, 07 (sete) dias, com início em 20/06/2022 e término em 26/06/2022, conforme processo nº 17885/2022 de 20/06/2022;

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 194 /2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- **ALESSANDRO ALENCAR PEREIRA DE SOUZA**, matrícula 7432, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 20/06/2022 e término em 29/06/2022, conforme processo nº 18331/2022 de 23/06/2022;

- **ELAINE TONHOQUE LAINO OLIVEIRA**, matrícula 8786, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 19 (dezenove) dias, com início em 19/06/2022 e término em 07/07/2022, conforme processos nº 18374/2022 23/06/2022 e 19171/2022 de 30/06/2022;

- **ELIZETH ROSA DE ARAUJO CAVALCANTE**, matrícula 6711, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 11/06/2022 e término em 17/06/2022, conforme processo nº 18471/2022 de 24/06/2022;

- **ESEQUIEL TAVARES DA SILVA**, matrícula 5726, Agente de Serviços Operacionais II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 22/06/2022 e término em 21/07/2022, conforme processo nº 18315/2022 de 23/06/2022;

- **JESSICA COIMBRA CARVALHO**, matrícula 10454, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotada na Fundação de Turismo do Pantanal, 10 (dez) dias, com início em 17/06/2022 e término em 26/06/2022, conforme processo nº 18195/2022 de 22/06/2022;

- **JESSICA DE SOUZA SILVA**, matrícula 13287, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 14 (catorze) dias, com início em 22/06/2022 e término em 05/07/2022, conforme processo nº 18534/2022 de 27/06/2022;

- **KARINA ORTIZ TASSEO**, matrícula 1900, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 27/06/2022 e término em 26/07/2022, conforme processo nº 18729/2022 de 28/06/2022;

- **KATIA GISELE RIBEIRO SOARES**, matrícula 7168, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 16 (dezesseis) dias, com início em 30/05/2022 e término em 14/06/2022, conforme processos nº 18493/2022 de 24/06/2022;

- **LEOPOLDINO VELASQUEZ JUNIOR**, matrícula 12622, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 04 (quatro) dias, com início em 27/06/2022 e término em 30/06/2022, conforme processo nº

18804/2022 de 28/06/2022;

- **LUIZA DIAS DA SILVA**, matrícula 3045 e 13438, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 27/06/2022 e término em 06/07/2022, conforme processos nº 18885/2022 de 29/06/2022;

- **MARA REGINA DA SILVA SANTOS**, matrícula 2273, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 07 (sete) dias, com início em 22/06/2022 e término em 28/06/2022, conforme processo nº 18599/2022 de 27/06/2022;

- **MARILENE PEREIRA GOMES ROA**, matrícula 1981, Técnico de Atividades Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 13/06/2022 e término em 19/06/2022, conforme processo nº 18271/2022 de 22/06/2022;

- **NILZA APARECIDA PEREIRA SILVEIRA**, matrícula 5969, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 06/06/2022 e término em 10/06/2022, conforme processo nº 18409/2022 de 24/06/2022;

- **NILZA APARECIDA PEREIRA SILVEIRA**, matrícula 5969, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 21/06/2022 e término em 24/06/2022, conforme processo nº 18410/2022 de 24/06/2022;

- **PEDRO GRANZER FILHO**, matrícula 5408, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 27/06/2022 e término em 06/07/2022, conforme processo nº 18972/2022 de 29/06/2022;

- **RICARDO COSTA DE OLIVEIRA**, matrícula 10038, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotado na Fundação de Turismo do Pantanal, 05 (cinco) dias, com início em 21/06/2022 e término em 25/06/2022, conforme processos nº 18326/2022 de 23/06/2022;

- **RICARDO COSTA DE OLIVEIRA**, matrícula 10038, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotado na Fundação de Turismo do Pantanal, 05 (cinco) dias, com início em 28/06/2022 e término em 02/07/2022, conforme processos nº 19082/2022 de 30/06/2022;

- **RODRIGO ANACHE MARSIGLIA**, matrícula 2837, Cirurgião-dentista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 28/06/2022 e término em 04/07/2022, conforme processo nº 18965/2022 de 29/06/2022;

- **ROSIENE DO ESPIRITO SANTO MAURO**, matrícula 7489, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 27/06/2022 e término em 01/07/2022, conforme processo nº 18910/2022 de 29/06/2022;

- **TATIANA PASCHOAL DO NASCIMENTO**, matrícula 9675, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 28/06/2022 e término em 02/07/2022, conforme processo nº 19069/2022 de 30/06/2022;

- **TAUANY FELIX DOS SANTOS GUERRERO**, matrícula 8945, Fiscal de Posturas Municipais, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 08 (oito) dias, com início em 08/06/2022 e término em 15/06/2022, conforme processo nº 18555/2022 de 27/06/2022;

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 195 /2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, resolve,

CONCEDER:

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 82 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- **ANDREIA DUARTE CAMPOS**, matrícula 6678, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 14 (catorze) dias, com início em 09/06/2022 e término em 22/06/2022, conforme processo nº 17548/2022 de 14/06/2022;

- **ANTONIA ELIZABETH DOS SANTOS**, matrícula 2668, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 126 (cento e vinte e seis)

dias, com início em 25/05/2022 e término em 27/09/2022, conforme processos nº 16454/2022 de 06/06/2022 e 16452/2022 de 06/06/2022;

- **ANTONIA FERREIRA DA SILVA**, matrícula 5384, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 01/06/2022 e término em 10/06/2022, conforme processo nº 16331/2022 de 06/06/2022;

- **ANTONIO CARLOS DE CARVALHO**, matrícula 3259, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 09 (nove) dias, com início em 23/06/2022 e término em 01/07/2022, conforme processo nº 18638/2022 de 27/06/2022;

- **CRISTIANE LARA ANEZ DE JESUS**, matrícula 4869 e 13492, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 27/06/2022 e término em 01/07/2022, conforme processos nº 18743/2022 de 28/06/2022;

- **DANIELLE VOGHT CRUZ**, matrícula 4095, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 22/06/2022 e término em 28/06/2022, conforme processo nº 18415/2022 de 24/06/2022;

- **DIVA STAUT ALBANEZE**, matrícula 6455, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 60 (sessenta) dias, com início em 22/06/2022 e término em 20/08/2022, conforme processos nº 18896/2022 de 29/06/2022;

- **FATIMA ALE EL SEHER**, matrícula 10397, Gestor de Projetos de Desenvolvimento, lotada na Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, 60 (sessenta) dias, com início em 30/05/2022 e término em 28/07/2022, conforme processo nº 15911/2022 de 01/06/2022;

- **FERNANDA LOUREIRO FERREIRA**, matrícula 9807, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 26/06/2022 e término em 05/07/2022, conforme processos nº 18874/2022 de 29/06/2022;

- **IVO LUIZ HIDEO SHIBAYAMA**, matrícula 7654, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 22/06/2022 e término em 28/06/2022, conforme processo nº 18466/2022 de 24/06/2022;

- **JERRY PEREIRA BONFIM**, matrícula 2191, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 25/05/2022 e término em 23/06/2022, conforme processo nº 17797/2022 de 20/06/2022;

- **KARINA ORTIZ TASSEO**, matrícula 1900, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 29/05/2022 e término em 27/06/2022, conforme processo nº 16239/2022 de 03/06/2022;

- **KELLY APARECIDA CUELLAR DA SILVA**, matrícula 12597, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 09 (nove) dias, com início em 22/06/2022 e término em 30/06/2022, conforme processo nº 19047/2022 de 30/06/2022;

- **LOURDES DE OLIVEIRA RIBEIRO**, matrícula 4189, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 04/06/2022 e término em 03/07/2022, conforme processo nº 16677/2022 de 07/06/2022;

- **LUCIMEIRE MONTENEGRO DE FREITAS**, matrícula 6434, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 07 (sete) dias, com início em 20/06/2022 e término em 26/06/2022, conforme processos nº 18077/2022 de 21/06/2022;

- **MARCELO BARRIOS DA SILVA**, matrícula 3601, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 07 (sete) dias, com início em 20/06/2022 e término em 26/06/2022, conforme processos nº 17928/2022 de 21/06/2022;

- **MARCIA RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula 7076, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 12 (doze) dias, com início em 20/06/2022 e término em 01/07/2022, conforme processo nº 18217/2022 de 22/06/2022;

- **RODRIGO FREIRE SERRA**, matrícula 8031, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 30/05/2022 e término em 03/06/2022, conforme processo nº 16415/2022 de 06/06/2022;

- **ROSILENE DOS SANTOS ALMEIDA**, matrícula 9346, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 06/06/2022 e término em 10/06/2022, conforme processo nº 16599/2022 de 07/06/2022;

- **SANDRA SILVA ZABALA**, matrícula 1380 e 4231, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início

em 02/06/2022 e término em 01/07/2022, conforme processo nº 16410/2022 de 06/06/2022;

- **SOLANGE PEDROSA DA SILVA**, matrícula 6513, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 08/06/2022 e término em 12/06/2022, conforme processo nº 17155/2022 de 10/06/2022;

- **TIANY LUIZE MESSIAS MACIEL**, matrícula 6627, Analista de Gestão Governamental, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 12/06/2022 e término em 18/06/2022, conforme processo nº 17998/2022 de 21/06/2022;

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 196/2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **VALQUIRIA MARIA DA SILVA**, Técnico de Organização Escolar II, matrícula 9834, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 13/07/2022 e término em 08/01/2023, conforme processo nº 16806/2022 de 08/06/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 197/2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MARCINA NUNES BENEVIDES GONZAGA**, Técnico de Organização Escolar II, matrícula 12889, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 13/07/2022 e término em 08/01/2023, conforme processo nº 18357/2022 de 23/06/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 198/2022.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ZILDA DA SILVA SANTOS**, Agente de Serviços Institucionais I, matrícula 3829, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 18/05/2022 e término em 13/11/2022, conforme processo nº 15670/2022 de 30/05/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 199/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de Julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **AIDA SUZANA GUERRERO GEREMIAS**, Profissional de Educação, matrícula 5314, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Professora Coordenadora, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 04/07/2022 e término em 30/12/2022, conforme processo nº 15768/2022 de 31/05/2022.

Corumbá, MS, 29 de Agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 200/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **ARANILZA GONÇALVES DA SILVA**, Agente de Serviços Institucionais I, matrícula 7513, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 08/06/2022 e término em 04/12/2022, conforme processo nº 14312/2022 de 18/05/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 201/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **MERCY RAMOS GOMES**, Profissional de Educação, matrícula 5601, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Professora Coordenadora, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 07/02/2022 e término em 05/08/2022, conforme processo nº 3701/2022 de 08/02/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 202/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **ALECSANDRA IBARRA**, Auxiliar de Serviços Operacionais I, matrícula 5938, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 14/12/2021 e término em 11/06/2022, conforme processo nº 27886/2021 de 26/10/2021.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 203/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor **IVALDO NOGUEIRA DE AVILA**, Profissional de Educação, matrícula 4282, lotado na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Coordenador Pedagógico, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 10/03/2022 e término em 05/09/2022, conforme processo nº 3503/2022 de 07/02/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 204/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **HEVELY ALESSANDRA GALHARTE DE OLIVEIRA**, Agente de Serviços Institucionais I, matrícula 6676, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Escolar, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 21/12/2021 e término em 18/06/2022, conforme processo nº 2342/2022 de 25/01/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 205/2022.**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO A SERVIDOR MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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 e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, e tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora **SUZIANE MENDES PEREIRA**, Agente de Serviços Institucionais I, matrícula 7927, lotada na Secretaria Municipal de Educação, readaptação de função para Auxiliar de Apoio Educacional, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 25/04/2022 e término em 21/10/2022, conforme processo nº 7860/2022 de 16/03/2022.

Corumbá, MS, 29 de agosto de 2022.

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

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 006/004/2022
Processo nº 19343/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA 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 IX, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro de 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados o resultado da Interposição de recurso de candidato inscrito no processo seletivo,, nos termos e condições constantes neste Edital.

TÉCNICO DE ATIVIDADES INSTITUCIONAIS I - ASSISTENTE DE AÇÕES SOCIAIS - BUSCA-ATIVA/CADASTRO ÚNICO

NOME	DEFERIDO/INDEFERIDO
IRIS DE BARROS ORTEGA	DEFERIDO - Data de nascimento foi retificado

Corumbá, 30 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

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



EDITAL N° 006/05/2022

Processo n° 19343/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DE CORUMBÁ MS

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n°. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso IX, da Lei Complementar n° 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar n° 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a publicação do Dia, Hora e Local para a entrega da documentação, **originais e cópias**, de candidatos inscritos no processo seletivo por cargo/função, tanto para vaga pura quanto para vaga PCD. nos termos e condições constantes neste Edital.

DA DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE:

- 1-Os candidatos deverão imprimir a ficha de currículo em 02 (duas) vias e preencher corretamente
- 2- Original e cópia de documento de identificação com foto.
- 3-Apresentar original e cópia do Certificado de escolaridade exigido para o cargo/função,
- 4- Comprovante do registro do Conselho (quando couber)
- 5-Diplomas de Graduação, pós-graduação, Doutorado, e cursos voltados para a área a que está concorrendo;
- 6- Comprovação de experiência profissional voltados para a área a qual está concorrendo;
- 7- Pessoas com Deficiência (PCD) além da documentação exigida para o cargo ao qual está concorrendo, deverá apresentar também, original e cópia do laudo médico expedido pelo médico com a respectiva CID;

Os candidatos convocados para a entrega de documentos e que não comparecerem, serão desclassificados automaticamente.

Local de entrega : Rua Gabriel Vandoni de Barros n° 1 Bairro Dom Bosco

Sede Da Prefeitura Municipal de Corumbá – 2º andar- Auditório

CRONOGRAMA DA ENTREGA DE DOCUMENTOS, ORIGINAIS E CÓPIAS, POR CARGO/FUNÇÃO – HORA E LOCAL:

NOME	DATA E HORA
Técnico de Atividades Institucionais I – Cuidador Social	01/09/2022 12h às 17h30m
Técnico de Atividades Institucionais II – Auxiliar Administrativo	02/09/2022 – 12h30m às 17h30m
Auxiliar de Serviços Operacionais – Cozinheiro	03/09/2022 – 08h às 12h
Auxiliar de Serviços Operacionais I – Auxiliar de Serviços Básicos	03/09/2022 – 08h às 12h
Gestor de Relações Institucionais - Psicólogo	05/09/2022 – 08h às 14h30m
Gestor de Relações Institucionais – Assistente Social	05/09/2022 – 08h às 14h30m
Técnico de Atividades Institucionais II – Orientador Social.	06/09/2022 – 12h30m ÀS 17h30m
Técnico de Atividades Institucionais I – Assistente de Ações Sociais – Busca Ativa-Cadastro Único	06/09/2022 – 12h30m às 17h30m

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá
DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



QUADRO DETALHADO 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 OBRIGATÓRIOS	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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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

3

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br


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;	- 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

4

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br


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

5

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



				<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.

6

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



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.

7

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATORIOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Cuidador Social	08 – ampla concorrência 01 - PCD	40h/s. Cumprindo escala de trabalho de 12hX36h	<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 ambiência 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. 	R\$ 2.144,14

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumbá.ms.gov.br



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

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	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

9

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



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

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais – Busca Ativa de Famílias (Cadastro 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; 	RS 2.144,14

10

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br



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

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	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 intersecretoriais 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 qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; 	R\$ 2.144,14

11

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

Diário Oficial de Corumbá
DIOCORUMBÁ
do.corumba.ms.gov.br



				<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 intersetoriais 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; 	
--	--	--	--	---	--

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br





**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

EDITAL Nº 006/05/2022

Processo nº 19343/2022

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	
<u>RECIBO</u>	
NOME DO CANDIDATO----- CARGO/FUNÇÃO:----- <p align="center">CÓPIA DE DOCUMENTOS ANEXOS</p> () 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-----	

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 CATO RUPP

Superintendente da Egov

Dec. "P" n.º 05/01/2022

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumbamba.ms.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RESOLUÇÃO nº. 29 DE 29 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 Governo e a Organização da Sociedade Civil Instituto Moinho Cultural Sul-Americano com recursos oriundos do Fundo Municipal de Investimentos Sociais - FMIS, no âmbito do Processo Administrativo nº. 15676/2022.

LUIZ ANTÔNIO DA SILVA, Secretário Municipal de Governo do Município de Corumbá-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas no § 1, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017 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 nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 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 **Termo de Fomento nº 006/2022**, decorrente do Processo Administrativo nº **15676/2022**, franqueado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Investimentos Sociais - FMIS.

Art. 2º. Cabe à Comissão constituída no art. 1º desta Portaria realizar o Monitoramento e Avaliação do Termo de Fomento 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 Fomento, o qual deverá dispor:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de fomento;
- 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.
- cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão no respectivo Termos de Fomento.
- 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 e Gestor de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

- Gisseli Santos Durães**, matrícula n. 5400 - Presidente;
- Gisele de Castro Ramalho**- matrícula n. 3991 - membro; e,
- Luiz Carlos de Souza Carvalho Junior** - matrícula n. 1373901 - gestor;

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:

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

Art. 5º. Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados a esta pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 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 desta 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, com efeitos a contar em **03/08/2022**.

Corumbá-MS, 29 de agosto de 2022.

LUIZ ANTÔNIO DA SILVA
Secretário Municipal de Governo
Portaria "P" n. 368 de 01/07/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DA CARTA CONTRATO Nº 026/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22.156/2022 - RESOLUÇÃO Nº 209, DE 26 DE AGOSTO DE 2022. Informo que a partir de 27/07/2022, fica designado como gestora da Carta Contrato 026/2022 a servidora **SANDRA LAURA DE CAMPOS SANTIAGO GARCIA**, Matrícula: 2241, e designada para fiscal da Carta Contrato 026/2022 a servidora **JOSINELY OLIVEIRA BARROS ALVES**, Matrícula: 5658
DATA DA ASSINATURA: 26 de agosto de 2022.

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

RESOLUÇÃO nº. 188 de 05/08/2022

Dispõe sobre a reinstalação da Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo nº 15.078/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Reinstalar a Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo nº 15.078/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, conforme CI 1053/2022/CGM;

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

Corumbá-MS, 05/08/2022

Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal de Educação

RESOLUÇÃO 210/2022.

Dispõe sobre a Remoção de Profissional de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, no uso das atribuições legais e na forma que lhe autoriza a Portaria "P" nº 9/2021, de 01 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Remanejar da E. M. Dr. Cássio Leite de Barros a Profissional de Educação **VILMARA FREITAS DA SILVA** - Matrícula 9648, para a E. M. Ângela Maria Perez, com a carga horária de 20 horas aulas semanais, 1º ao 5º Ano, no turno matutino.

Art.2º - Está Resolução entrará em vigor a partir de 26.08.2022, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 26 de agosto de 2022.

Genilson Canavarro de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 9/2021, 01/01/2021

RESOLUÇÃO nº. 199 de 24/08/2022

Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo nº 29.338/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo nº 29.338/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 22/08/2022, conforme CI 1159/2022/CGM;

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

Corumbá-MS, 24/08/2022.

Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Termo de Fomento nº 003/2022 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - CRIPAM - Processo nº 15.921/2022.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente de emenda parlamentar n. 20214145005, para execução do projeto "Nutrição e Higiene" no importe de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total do recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da assinatura do presente termo.

Data da assinatura: 23 de agosto de 2022.

Assinam: AMANDA CRISTIANE BALANCIERI IUNES - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e LUIZA MARIA CORRÊA MARTINS - Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - CRIPAM.

RESOLUÇÃO N.º 062 de 23 de agosto de 2022.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Fomento n. 003/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - CRIPAM.

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 e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ronney Cesar de Amorim Jard**, servidor público, matrícula n. 9396, para atuar como **Gestor** do Termo de Fomento n. 003/2022/SMASC.

Art. 2º. O servidor designado, o qual não teve relação jurídica nos últimos 05 anos com a respectiva OSC, conforme Art. 35 §, do artigo 6º da Lei n. 13019/2014, será responsável pela gestão, controle e fiscalização da parceria celebrada por meio do Termo de Fomento n. 003/2022/SMASC, Processo Administrativo n. 15.921/2022, **que tem por objeto o repasse de recurso financeiro alocado no Fundo Municipal de Assistência Social, para execução do projeto "Nutrição e Higiene"**.

Art. 3º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 4º. Estabelecer à vigência desta resolução a conclusão de todo e qualquer ato ou procedimento relacionado à parceria celebrada.

Corumbá, MS, 23 de agosto de 2022.

Amanda Cristiane Balancieri Iunes

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

Ronney Cesar de Amorim Jard:

RESOLUÇÃO SMAS N.º 063 de 23 de agosto de 2022.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada no Termo de Fomento n. 03/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - CRIPAM.

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 nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 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 no **Termo de Fomento n. 003/2022, Processo n. 15.921/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Casa de Recuperação Infantil Padre Antônio Muller - CRIPAM, que tem por objeto o repasse de recurso financeiro alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, para execução do projeto: "Nutrição e Higiene"**.

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:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados 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;
- 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.

f) cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação.

g) atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, no respectivo Termo de colaboração venha a participar.

h) 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 a esta pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 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.

Corumbá, MS, 23 de agosto de 2022.

Amanda Cristiane Balancieri Iunes

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

Suzana da Silva Baruki Correa

Gisseli Santos Durães

Gisele de Castro Ramalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Resolução nº 061 de 30 de agosto de 2022

Dispensa e designa membros para composição da Comissão Processante, com a intenção de apurar fatos descritos no Processo nº 22393/2022.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação de regência, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica dispensada a servidora **Walkíria Arruda da Silva**, matrícula nº 6606, ficando designado em seu lugar o servidor **Fernando da Silva Medeiros**, matrícula nº 9303, para compor a Comissão Processante para apuração de fatos levados a termo nos autos do Processo nº 22393/2022.

Art. 2º - As demais informações da Resolução nº 056, de 05 de agosto de 2022, permanecem inalteradas.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 26 de abril de 2021

Corumbá/MS, 30 de agosto de 2022.

Beatriz Silva Assad

Secretária Municipal de Saúde

Portaria "P" nº 194, de 1º de junho de 2022





FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMONIO HISTORICO DE CORUMBÁ															
Extrato da 2ª Publicação Trimestral - Referente à Contratação de segurança privada desarmada para atender aos eventos realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. Processo Licitatório nº 27.376/2021 - Ata Nº 04/2021 em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.															
DEMONSTRATIVO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2021- PROCESSO Nº 27.376/2021															
FORNECEDOR: KARBECK SEGURANÇA LTDA ME															
Utilização da Ata nº 04/2021															
código	Item	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	Valor Total	1ª Utilização (Quant)	Valor 1ª Utilização	2ª utilização (Quant)	Valor do 2ª utilização	3ª utilização	Valor do 3ª utilização	4ª utilização	Valor do 4ª utilização	Saldo de Ata Quant.	Saldo de Ata R\$
076.107.244	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA - JORNADA DE 08 HORAS - SERV.	SERV.	809	R\$ 237,80	R\$ 192.380,20	110	R\$ 26.158,00	405	R\$ 96.309,00	150	R\$ 35.670,00	144	R\$ 34.243,20	0	R\$ -
076.107.245	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇA PRIVADA - JORNADA DE 12 HORAS - SERV.	SERV.	2548	R\$ 277,80	R\$ 707.834,40	162	R\$ 45.003,60	1350	R\$ 375.030,00	60	R\$ 16.668,00			674	R\$ 187.237,20
Total R\$:				R\$	900.214,60		R\$ 71.161,60		R\$ 471.339,00		R\$ 52.338,00		R\$ 83.895,60		R\$ 187.237,20

JOILSON SILVA DA CRUZ
Ordenador de despesas
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá



FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMONIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ																	
EXTRATO: 2º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2022- Processo Licitatório nº 24.547/2021 - Pregão Eletrônico: 111/2021-Objeto:Registro de preços contratação de empresa de locação de banheiros químicos , portátil do tipo Stander e PNE para atender aos eventos realizados pela Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. Em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.																	
DEMONSTRATIVO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2021-ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 24.547/2021																	
Utilização da Ata nº 01/2021																	
Fornecedor: FRV SOLUÇÕES AMBIENTAIS, SERVIÇOS DE ENGENHARIA E LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS EIRELI																	
código	Item	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	Valor Total	1º Pedido	Valor 1º Pedido	2º Pedido	Valor 2º Pedido	3º Pedido	Valor 3º Pedido	4º Pedido	Valor 4º Pedido	5º Pedido	Valor 5º Pedido	Saldo de Ata Quant.	Saldo de Ata R\$
076.093.583	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL, MODELO PNE, COM TANQUE DE DEJETOS COM CAPACIDADE PARA 250 LITROS.	DIÁRIA	250	R\$ 242,00	R\$ 60.500,00	22	R\$ 5.324,00	20	R\$ 4.840,00	100	R\$ 24.200,00	18	R\$ 4.356,00	40	R\$ 9.680,00	50	R\$ 12.100,00
076.093.584	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SANITÁRIO QUÍMICO PORTÁTIL, MODELO STANDER NAS MEDIDAS 1,15 X 1,20 COM 2.25 DE ALTURA, COM TANQUE DE DEJETOS COM CAPACIDADE PARA 250L	DIÁRIA	2500	R\$ 163,90	R\$ 409.750,00	140	R\$ 22.946,00	120	R\$ 19.668,00	1300	R\$ 213.070,00	105	R\$ 17.209,50	240	R\$ 39.336,00	595	R\$ 97.520,50
Total R\$:				R\$	470.250,00		R\$ 28.270,00		R\$ 24.508,00		R\$ 237.270,00		R\$ 21.565,50		R\$ 49.016,00		R\$ 109.620,50

JOILSON SILVA DA CRUZ
Ordenador de despesas
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá



FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMONIO HISTORICO DE CORUMBÁ													
Extrato da 2ª Publicação Trimestral - Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO - Nº Mod.: 120 - Mod. Formatada: 120 - Contratação de empresa habilitada para realização de show pirotécnico, baixo ruído, no encerramento de grandes eventos do calendário oficial do município de Corumbá através Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá. Em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.													
DEMONSTRATIVO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2021 PROCESSO Nº 29.345/2021													
Utilização da Ata nº 03/2021													
Fornecedor: IVAN MATSUNAGA EIRELI.													
código	item	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	Valor Total da ATA	1º utilização (UNID)	Valor 1ª Utilização	2º utilização (UNID)	Valor 2ª Utilizado	3º utilização (UNID)	Valor 3ª Utilizado	Saldo de Ata Quant.	Saldo de Ata R\$
076.107.175	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOW PIROTÉCNICO.	SERV.	5	R\$ 14.900,00	R\$ 74.500,00	2	R\$ 29.800,00	1	14.900,00	1	14.900,00	1	R\$ 14.900,00
Total R\$:					R\$ 74.500,00		R\$ 29.800,00		14.900,00		14.900,00		R\$ 14.900,00

JOILSON SILVA DA CRUZ
Ordenador de despesas
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá



FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMONIO HISTORICO DE CORUMBÁ														
Extrato da 2ª Publicação Trimestral - Referente à Contratação de brigadistas para atender aos eventos da Fundação da Cultura e do Patrimonio Histórico de Corumbá.Em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, toma público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida Ata.														
DEMONSTRATIVO DO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-PREGÃO ELETRÔNICO Nº 121/2021-ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 05/2021- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.406/2021														
Fornecedor: GOPPE SOLUÇÕES EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA														
Utilização da Ata nº 05/2021														
código	item	Unid.	Quant.tot al da ATA	Valor Unit (R\$)	Valor Total da ATA- R\$	1ª Utilizaçã o	Valor da 1ª utilização	2ª utilização (unid)	Valor da 2ª utilização	3º Utilização (unid)	Valor da 3ª utilização	4º Utilização (unid)	Saldo de Ata - UNID.	Valor do saldo da ATA- R\$
076.093.919	SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DE BRIGADISTAS	SERV.	1085	R\$ 227,00	R\$ 246.295,00	100	R\$ 22.700,00	415	R\$ 94.205,00	105	R\$ 23.835,00	100	365	R\$ 82.855,00
Total R\$:					R\$ 246.295,00		R\$ 22.700,00		R\$ 94.205,00		R\$ 23.835,00	R\$ 22.700,00		R\$ 82.855,00

JOILSON SILVA DA CRUZ
Ordenador de despesas
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 15/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente EDITAL, com base no que dispõe o artigo 02 da LEI Complementar 102/2007, e Lei Municipal 1860/2005 o proprietário / responsável abaixo relacionado para comparecer à **Coordenação de Fiscalização e Posturas**, na Avenida General Rondon nº 985, (Centro) a fim de regularizar a situação inerente ao imóvel de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, **NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, sob pena de lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
2013	Denis Garrido Duarte Filho (ou) seu representante	26/08/2022
2014	Leila Saraiva de Oliveira (ou) seu representante	26/08/2022
2017	Distribuição de Lubrificante LTDA.	26/08/2022
2018	Distribuição de Lubrificante LTDA.	26/08/2022
2019	Fundação de Apoio A. Pesq.E. Desenv. Sust. D	26/08/2022
2020	Alfredo Fernandes (ou) seu representante	26/08/2022

Corumbá, 30 de Agosto 2022.

Eliane Carmen Simões
Fiscal de Posturas Municipal
Matrícula: 440

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

Extrato do Termo de Cooperação nº 06/2022 - FUNEC

PARTES: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, por meio da FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ e o CORUMBENSE FUTEBOL CLUBE, inscrito no CNPJ:03.384.401/001-80.

OBJETO:O presente termo tem como finalidade a parceria entre as partes, visando promover o Programa Geração Olímpica, dos estudantes de 07 a 17 anos da rede pública, através de praticas desportivas.

DA VIGÊNCIA:O presente termo terá vigência de 12(doze)meses, a contar da assinatura

DA INEXISTÊNCIA DE REPASSE:O presente instrumento não ensejará qualquer espécie de repasse financeiro e/ou remuneração entre as partes.

Do FORO: Comarca de Corumbá, Estado do Mato Grosso do Sul.

Corumbá,30 de Agosto de 2022.

Assinam: LUCIANO SILVA DE OLIVEIRA - Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e o Sr.LUIZ BOSCO DA SILVA DELGADO - Corumbaense Futebol Clube.

RESOLUÇÃO TJD/ FUNEC Nº 34. DE 30 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe de Nomeação do Gestor e Fiscal do pregão eletrônico nº076/2021 - processo adm. Nº 24.375/2022 e processo de empenho nº526, referente ao contrato nº17/2022 firmado pela Fundação de Esportes de Corumbá e empresa Comercial Agata de Artesanato LTDA.

O Diretor Presidente de Esportes de Corumbá, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria □P□ Nº370 de 02/07/2021 e CONSIDERANDO o disposto no Artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

RESOLVE:

Artigo 1º-Tomar pública a nomeação do Gestor do pregão eletrônico nº076/2021 - processo adm. Nº 24.375/2022 e processo de empenho nº526, referente contrato nº17/2022, onde o servidor Romel Cuellar Mercado Junior, matrícula 9312-1.

Artigo 2º - Tomar pública a nomeação do Fiscal do pregão eletrônico nº076/2021 - processo adm. Nº 24.375/2022 e processo de empenho nº526, referente contrato nº17/2022, onde o servidor Gustavo Adolfo Fiori Adelaido Gonçalves, matrícula 10821-3.

Artigo 3º- A comissão tem a responsabilidade de julgar recursos, denúncias e demais infrações cometidas no âmbito do futebol amador em Corumbá, em primeira instância.

Artigo 4º -

Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.
Corumbá, 30 de Agosto de 2022.

LUCIANO SILVA DE OLIVEIRA

Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá
Decreto "P" Nº370, de 02 de julho de 2021

Ciente:RomelCuellar Mercado Junior

Ciente:-Gustavo Adolfo Fiori Adelaido Gonçalves

AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA

Aviso de Termo de Retificação AGEMP

Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá/MS-Edição nº 2.465 de 02/08/2022 pag.13. Retifica-se por incorreção a publicação do Extrato da Carta Contrato nº 007/2022 - Processo nº 19.212.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 07/2022 - AGEMP - Processo nº 19.212/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2022 - Processo Administrativo nº 7.373/2021 - Pregão Eletrônico nº. 117/2021 - Nota de Empenho nº 91/2022.

PARTES: Município de Corumbá - Agência Municipal Portuária e a empresa COMERCIAL K&D LTDA.

OBJETO: referente ao registro de preço para eventual aquisição de material de expediente em geral, objetivando o atendimento das demandas da Agência Municipal Portuária, conforme especificações constantes da Ata de Registro nº 01/2022 e de acordo com os itens descritos na Autorização de Fornecimento.

VALOR DA ORDEM: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 3.139,20 (três mil cento e trinta e nove reais e vinte centavos), conforme nota de empenho nº 91/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0235	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
35.22	AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA
26.784.0102.2001.0000	GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO PORTUÁRIA
3.3.90.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE
1156	FICHA

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses após a assinatura da Carta Contrato.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos itens pretendidos será de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em horário a ser designado pela Gerência Administrativa financeira - GAF/AGEMP, localizada a Rua Domingos Sahib, N.º 570, Porto Geral, conforme a necessidade e indicação da Agência Municipal Portuária.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega e após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº 4.320/64.

FORO: Comarca de Corumbá-MS

DATA DE ASSINATURA: 03 de agosto de 2022.

Assinam: JOSÉ TADEU VIEIRA PEREIRA - Agência Municipal Portuária, Portaria "P" nº 240/2022 e COMERCIAL K&D LTDA.

Extrato da CARTA CONTRATO Nº 08/2022 - AGEMP - Processo nº 23922/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2022 - Processo Administrativo nº 13.601/2022 - Pregão Eletrônico nº. 75/2022 - Nota de Empenho nº 92/2022.

PARTES: Município de Corumbá - Agência Municipal Portuária e a empresa AR RP CERTIFICACAO DIGITAL - EIRELI.

OBJETO: referente ao registro de preço para eventual aquisição de TOKEN USB juntamente com validação presencial de certificação digital tipo E-CPF A3, objetivando o atendimento das demandas da Agência Municipal Portuária, conforme especificações constantes da Ata de Registro nº 06/2022 e de acordo com os itens descritos na Autorização de Fornecimento.

VALOR DA ORDEM: O valor total da Carta Contrato é de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais), conforme nota de empenho nº 92/2022.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0235	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO
35.22	AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA

26.784.0102.2001.0000	GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DE GESTÃO PORTUÁRIA
3.3.90.40.07	COMUNICAÇÃO DE DADOS
1161	FICHA

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses após a assinatura da Carta Contrato.

CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA: O prazo para entrega dos itens pretendidos será de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, em horário a ser designado pela Gerência Administrativa financeira - GAF/AGEMP, localizada a Rua Domingos Sahib, N.º 570, Porto Geral, conforme a necessidade e indicação da Agência Municipal Portuária.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega e após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei nº 4.320/64.

FORO: Comarca de Corumbá-MS

DATA DE ASSINATURA: 25 de agosto de 2022

Assinam: JOSÉ TADEU VIEIRA PEREIRA - Agência Municipal Portuária, Portaria "P" nº 240/2022 e AR RP CERTIFICACAO DIGITAL - EIRELI.

RESOLUÇÃO N.º 11, de 30 de agosto de 2022.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Carta Contrato nº **008/2022**, firmado pela Agência Municipal Portuária e **AR RP CERTIFICACAO DIGITAL - EIRELI**, no município de Corumbá-MS.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Marconi de Souza Junior - matrícula 12.246** para, para atuar como gestor da Carta Contrato nº **08/2022**, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

Art. 2º. Designar **Elisa Fernandes Leite - matrícula 12.463**, para atuar como Fiscal da Carta Contrato nº **08/2022**, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Carta Contrato nº **08/2022**, contido no Processo Administrativo nº **13.601/2022**, Empenho nº **92/2022**, que tem por objeto o registro de preço para eventual aquisição de TOKEN USB juntamente com validação presencial de certificação digital tipo E-CPF A3, objetivando o atendimento de futuras demandas oriundas desta unidade, conforme especificações constantes da Ata de Registro nº **06/2021**, Pregão Eletrônico nº **75/2022**.

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

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

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **25 de agosto de 2022**.

Corumbá-MS, 30 de agosto de 2022.

José Tadeu Vieira Pereira
Diretor-Presidente

Portaria "P" nº 240, de 04 de julho de 2022.

RESOLUÇÃO N.º 12, de 30 de agosto de 2022.

Designar servidores para fiscalização e gestão do Carta Contrato nº **007/2022**, firmado pela Agência Municipal Portuária e a empresa **COMERCIAL K&D LTDA**, no município de Corumbá-MS.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Luciara Mary da Silva Pinho Firmino - matrícula 12.440**, para

atuar como gestora da Carta Contrato nº **07/2022**, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

Art. 2º. Designar **Elisa Fernandes Leite - matrícula 12.463**, para atuar como fiscal da Carta Contrato nº **07/2022**, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsável pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Carta Contrato nº **07/2022**, contido no Processo Administrativo nº **7.373/2022**, Empenho nº **91/2022**, que tem por objeto a aquisição de material de expediente em geral, objetivando o atendimento de futuras demandas oriundas desta unidade, conforme especificações constantes da Ata de Registro nº **01/2022**, Pregão Eletrônico nº **117/2021**.

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

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

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor da data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de **03 de agosto de 2022**, revogando a Resolução nº **09/2022**, de 02 de agosto de 2022.

Corumbá-MS, 30 de agosto de 2022.

José Tadeu Vieira Pereira

Diretor-Presidente

Portaria "P" nº 240, de 04 de julho de 2022.

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES

DELIBERAÇÃO 046/CMDCA/2022 - 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº **1.136/91**, considerando a Deliberação de sua Plenária, **183ª** Reunião Ordinária realizada no dia **30/08/2022**, Ata **270ª**.

Considerando a vacância por motivo de Licença Médica da função de Conselheiro Tutelar Titular - Amanda Inez de Carvalho Costa, pelo período de 3(três) dias.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nádia Cristina Bureman - Conselheira Tutelar Suplente para atender a vacância do atestado médico pelo período de **22/08/2022 - 24/08/2022**.

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

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 047/CMDCA/2022 - 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº **1.136/91**, considerando a Deliberação de sua Plenária, **183ª** Reunião Ordinária realizada no dia **30/08/2022**, Ata **270ª**.

Considerando a vacância por motivo de Licença Médica da função de Conselheiro Tutelar Titular - Gylize Celestino de Carvalho, pelo período de 14 (catorze) dias.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente classificada:

Lisangela Valdonado Gomes - Conselheira Tutelar Suplente para atender a vacância do atestado médico pelo período de **22/08/2022 - 05/09/2022**

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

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 048/CMDCA/2022 - 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a apresentação dos Balancetes do FMDCA do período de Abril - Junho e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 183ª Reunião Ordinária realizada no dia 30/08/2022, Ata 270ª.

CONSIDERANDO a apresentação dos Balancetes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, período de Abril à Junho;

Delibera:

Art. 1º - Publicizar a aprovação dos **Balancetes do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, período de Abril à Junho;

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

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 049/CMDCA/2022 - 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a publicação do valor recebido por meio de doações na Declaração de Imposto de Renda - 2021/2022 dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 183ª Reunião Ordinária realizada no dia 30/08/2022, Ata 270ª.

CONSIDERANDO as doações por meio de Declaração de Imposto Renda 2021/2022, repassados pela Secretaria Especial da Receita Federal para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Delibera:

Art. 1º - Publicizar o valor total das doações na Conta Corrente do FMDCA; **R\$ 39.058,19** (trinta e nove mil, cinquenta e oito reais e dezenove centavos)

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

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

DELIBERAÇÃO 050/CMDCA/2022 - 30 DE AGOSTO DE 2022.

Dispõe sobre a Convocação de Conselheira Tutelar Suplente para vacância e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1.136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, 183ª Reunião Ordinária realizada no dia 30/08/2022, Ata 270ª.

Considerando a vacância por motivo de Licença Médica da função de Conselheiro Tutelar Titular - Amanda Inez de Carvalho Costa, pelo período de 20(vinte) dias.

Delibera:

Art. 1º - Convocar Conselheira Tutelar Suplente, por ordem de classificação a partir da segunda classificada:

Nádia Cristina Bureman - Conselheira Tutelar Suplente para atender a vacância do atestado médico pelo período de 1º/08/2022 - 20/08/2022.

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

ADRIANA LEITE LOUREIRO
Presidente do CMDCA

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**