

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XII • Edição Nº 2.792 • segunda-feira, 18 de Dezembro de 2023

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 3.086, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

**“Altera dispositivo do Decreto n.º 3.063, de 31 de outubro de 2023.”**

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado do Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Comunicação Interna n.º. 560/2023, oriunda da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;

#### DECRETA:

**Art. 1º** O inciso VI, do art. 2º do Decreto n.º 3.063, de 31 de outubro de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 2º (...)**

**VI - até 22 de dezembro de 2023, para pagamento de despesas empenhadas e liquidadas.**

**(NR)**

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

**MARCELO AGUILAR IUNES  
PREFEITO DE CORUMBÁ**

### BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Resultado

Pregão Eletrônico nº 75/2023 - Processo nº 27.898/2023

Órgão: Secretaria Municipal de Saúde. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica o resultado e adjudicação da licitação para aquisição de materiais de procedimentos (sonda, cateter, dreno, cânula e outros) para atender

as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

Empresas vencedoras valor total: R\$ 99.553,00 (noventa e nove mil e quinhentos e cinquenta e três reais): LIGA MEDICAL COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA (40281661000157) com os lotes: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 e 38 no valor total de R\$ 99.553,00 (noventa e nove mil e quinhentos e cinquenta e três reais).Itens fracassados: 18, 19, 20, 21, 22, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 e 56

CORUMBÁ - MS, 18 de dezembro de 2023.

LUIZ DE ALBUQUERQUE MELO FILHO /Pregoeiro.

Aviso de Resultado de Licitação

O Município Corumbá/MS, através do Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, comunica aos interessados o resultado da licitação TOMADA DE PREÇO n.º 11/2023 - Processo Administrativo n.º 20.596/2023. Objeto: LOCAÇÃO DE CONTAINERS MODULARES HABITÁVEIS PARA UTILIZAÇÃO PROVISÓRIA DE FORMA A SUPRIR A FALTA DE ESPAÇO PARA ALOCAR ALUNOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS RURAIS PAIOLZINHO E MONTE AZUL, PELO PERÍODE DE 12 (DOZE) MESES NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, O ALUGUEL DOS MÓDULOS HABITACIONAIS INCLUI MANUTENÇÃO DAS ESTRUTURAS E OBRAS DE INFRAESTRUTURA NECESSÁRIAS AO SEU FUNCIONAMENTO, COMO INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRAULICAS E DE MAIS INSTALAÇÕES NECESSARIAS, da qual restou julgada como classificada e vencedora do certame a empresa F.R.V SOLUÇÕES AMBIENTAIS, CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS LTDA inscrita no CNPJ nº 33.278.747/0001-65, sendo o valor total de R\$ 875.302,20 (oitocentos e setenta e cinco mil, trezentos e dois reais e vinte centavos).

Corumbá/MS, 18 de dezembro de 2023.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente e Coordenadora da GELIC.

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Corumbá/MS torna público, através do Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura da licitação abaixo relacionada. CARTA CONVITE n.º 16/2023 - PROCESSO n.º 4259/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR READEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E DADOS/VOZ NO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DOS IDOSOS, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS. Data da Abertura: 27 de dezembro de 2023, às 09h00min. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala de licitação, 1.º andar - GELIC - Corumbá-MS - Telefone: (67) 3234-3484, pelo e-mail: licitacoescorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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

**Marcelo Aguilar Iunes**  
Prefeito

**Dirceu Miguéis Pinto**  
Vice-Prefeito

#### Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavaro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Álvaro Bernardo de Lima
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	José Tadeu Vieira Pereira
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.....	Luiz Fernando Moreira
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.....	Marcelo Nunes Araújo
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	José Wagner de Oliveira Junior
Agência Municipal Portuária.....	Marconi de Souza Júnior
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 2.792 • segunda-feira, 18 de Dezembro de 2023

transparência/).

Corumbá/MS, 18 de dezembro de 2023.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente e Coordenadora do GELIC.

#### AVISO DE DISPENSA LICITAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE DEMOLIÇÃO EMERGENCIAL DA ESTRUTURA METÁLICA E DA COBERTURA DA QUADRA DA ESCOLA CASSIO LEITE DE BARROS DEVIDO A DANOS OCASIONADOS PELO TEMPORAL DO DIA 12 DE SETEMBRO 2023, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS.

Processo nº 30.364/2023

Contratada: L. DE O PINTO - LTDA, inscrita no CNPJ nº 51.299.749/0001-01.

Valor: R\$ 91.102,12 (noventa e um mil, cento e dois reais e doze centavos);

Fundamento: Artigo 24, IV, da Lei nº 8666/93.

Faz-se a presente publicação, em cumprimento ao disposto no Artigo 26 da Lei 8666/93, devidamente autorizada e ratificada pela autoridade competente.

Corumbá/MS, 18 de dezembro de 2023.

Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente e Coordenadora do GELIC

Extrato do Contrato Administrativo nº 042/2023/SISP.

Processo nº 22.059/2023 - Oriundo do Processo nº 10.099/2022 - Ata de registro de Preços nº 26/2023.

Partes: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - Empresa: S.H. INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 06.048.539/0001-05.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FROTA, ENVOLVENDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E CAESSÓRIOS PARA VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ.

Valor Global: R\$ 370.000,00 (trezentos e setenta mil reais) .

Vigência: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

04.122.0104.4180.0000- Gerenciamento da Política de Infraestrutura e Projetos Estratégicos;

3.390.39.19 - Manutenção e conservação de veículos

Fonte de Recursos: 1.500.0000-Próprio;

Ficha orçamentária: 1275

Data da Assinatura: 29/11/2023

AMPARO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - Empresa - S.H. INFORMÁTICA LTDA.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

### RELATÓRIO FINAL DO INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS GESTÃO DE 2021/2023

#### 1. INTRODUÇÃO

De acordo com o disposto no **PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS**, Portaria STN nº 548, de 24 de setembro de 2015, que dispõe sobre prazos-limite de adoção dos procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sob a mesma base conceitual, e com o intuito de promover e contribuir para as reformas contábeis, a Secretaria do Tesouro Nacional editou o Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis e Patrimoniais (PIP-CP), dando continuidade ao processo de convergência da Contabilidade Aplicada ao Setor Público aos padrões internacionais.

Para atender o que preconiza o Plano de Implementação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, o Município de Corumbá, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, instituiu o Decreto 2657, de 10 de setembro de 2021, a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, Levantamento, Avaliação e Regularização dos Bens Imóveis do Município de Corumbá, e dá outras providências, bem como, atualizou o normativo que dispõe da gestão de patrimônios, o Decreto 3.038 de 28 de agosto de 2023.

Em linhas gerais, Inventário é o ato de arrolar e descrever todos os bens e valores do patrimônio, em determinado instante, com a finalidade de apurar seu valor exato e real. O Inventário de Bens Imóveis visa, portanto, à comprovação da existência física dos bens, para controle e preservação do Patrimônio Público, bem como para comprovação do saldo constante do **Balanco Patrimonial Geral do Exercício**.

De outra parte, dispõe a Lei 4.320/1964, in verbis:

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

O Levantamento Geral dos Bens Imóveis é possível apenas com a organização de um Acervo Documental, bem como com as necessárias visitas in loco. Até 2021 o Acervo Documental acerca dos diversos imóveis era muito precário. Contudo, a partir do ano de 2022, o Município passou a manter, de modo sistemático, o Acervo Físico e Digital dos documentos relacionados aos bens imóveis. Mais ainda, será disponibilizado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal, no Portal de Acesso à Informação, informações atualizadas sobre a Gestão Patrimonial, relativa aos Bens Imóveis.

Em decorrência da disponibilidade de maiores informações no Acervo de

Imóveis, o presente Inventário realizou, e ainda está realizando, um levantamento mais detalhado dos Imóveis, bem como incluiu itens específicos no Relatório para tratar da Depreciação de Bens Imóveis, das Obras, Reformas e Serviços de Manutenção realizados, das Reavaliações e das Cessões de Uso de Espaço Físico de Imóveis para terceiros.

No que diz respeito às Vistorias dos Imóveis, foi realizada Vistoria in loco, de servidores capacitados para realizar Vistorias e Avaliações de Imóveis. A fim de que fosse possível relatar a situação física dos imóveis.

Por fim, com a publicação da Instrução Normativa nº 01, de 14 de outubro de 2021, instituiu a normatização para aquisição, transferência, cessão de uso, doação, bem como todos os procedimentos e responsabilidades para o devido cadastro do bem imóvel no Sistema de Patrimônio - SBPC-18, DO Município de Corumbá.

#### 2. CONCEITOS PATRIMONIAIS, CONTÁBEIS E AFINS

A seguir conceituamos alguns termos relativos ao patrimônio e à contabilidade pública.

**Ativo Imobilizado** é o item tangível que é mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para a entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

**Averbação** é uma anotação efetuada pelo Cartório de Registro de Imóveis de todo ato ou fato jurídico relacionado com o imóvel, que altere ou modifique o registro, o direito real ou as pessoas nele interessadas, efetuado à margem da matrícula ou do registro.

**Bens Imóveis** compreendem o valor dos bens vinculados ao terreno que não podem ser retirados sem destruição ou dano. São exemplos deste tipo de bem os imóveis residenciais, comerciais, edifícios, terrenos, aeroportos, pontes, viadutos, obras em andamento, hospitais, dentre outros.

Vejam a definição conforme a Lei nº. 10.406/2002, artigos 79 a 81:

Art. 79. São bens imóveis o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.

Art. 80. Consideram-se imóveis para os efeitos legais:

I - os direitos reais sobre imóveis e as ações que os asseguram;

II - o direito à sucessão aberta.

Art. 81. Não perdem o caráter de imóveis:

I - as edificações que, separadas do solo, mas conservando a sua unidade, forem removidas para outro local;

II - os materiais provisoriamente separados de um prédio, para nele se reempregarem.

Os Bens Imóveis classificam-se em:

**a) Bens de Uso Especial:** compreendem os bens, tais como edifícios ou terrenos, destinados a serviço ou estabelecimento da administração federal, estadual ou municipal, inclusive os de suas autarquias e fundações públicas, como imóveis residenciais, terrenos, glebas, aquartelamento, aeroportos, açudes, fazendas, museus, hospitais, hotéis dentre outros.

**b) Bens Dominais:** compreendem os bens que constituem o patrimônio das pessoas jurídicas de direito público, como objeto de direito pessoal, ou real, de cada uma dessas entidades. Compreende ainda, não dispondo a lei em contrário, os bens pertencentes às pessoas jurídicas de direito público a que se tenha dado estrutura de direito privado, como apartamentos, armazéns, casas, glebas, terrenos, lojas, bens destinados a reforma agrária, bens imóveis a alienar dentre outros.

**c) Bens de Uso Comum do Povo:** podem ser entendidos como os de domínio público, construídos ou não por pessoas jurídicas de direito público.

**d) Bens Imóveis em Andamento:** compreendem os valores de bens imóveis em andamento, ainda não concluídos. Exemplos: obras em andamento, estudos e projetos (que englobem limpeza do terreno, serviços topográficos etc.), benfeitoria em propriedade de terceiros, dentre outros.

**e) Demais Bens Imóveis:** compreendem os demais bens imóveis não classificados anteriormente. Exemplo: bens imóveis locados para terceiros, imóveis em poder de terceiros, dentre outros bens.

Depreciação A Depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

- Deterioração física;
- Desgastes com uso; e
- Obsolescência.

#### Doações

São transferências voluntárias de ativos incluindo dinheiro ou outros ativos monetários e bens em espécie para outra entidade.

#### Escritura Pública

É um documento autêntico com força probatória plena e executiva, lavrado pelo notário no livro de notas. Em caso de bens imóveis, deverá ser registrado no cartório de imóveis, transmitindo a propriedade de determinado bem imóvel. Há vários tipos de escritura, como: Escritura Pública de Doação; Escritura Pública de Desapropriação; Escritura Pública de Compra e Venda, etc.

#### Matrícula

É a matrícula que individualiza o Imóvel, servindo para a sua correta identificação, e nela serão registrados ou averbados todos os fatos aquisitivos, translativos, modificativos ou extintivos de direitos de pessoas físicas ou jurídicas sobre o Imóvel, objeto da matrícula. Consoante a Lei de Registros Públicos (Lei nº. 6.015/73), todo Imóvel deve ter uma matrícula própria junto ao Cartório de Imóveis da respectiva jurisdição.

#### Memorial Descritivo

É a descrição perimétrica do imóvel, que contém as coordenadas dos vértices que delimitam o Imóvel, o Sistema Geoprocessamento de Referência, entre outros dados.

#### Registro do Imóvel

É o documento hábil formalizado em cartório competente que comprova a

titularidade de um Imóvel.

#### Vistoria

Exame ou inspeção em imóvel, mediante descrição circunstanciada dos elementos que o constituem, objetivando sua avaliação ou parecer sobre o mesmo.

### 3. INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS - OBJETIVOS, TIPOS E ABRANGÊNCIA

O Inventário de Bens Imóveis constitui um instrumento de controle e gestão patrimonial, que tem por fim a apuração dos valores exatos e reais dos Imóveis do Município de Corumbá, mediante o cotejamento dos respectivos registros contábeis com os fatos observados através de Inspeção/ Vistoria ou outros tipos de exame.

Um Inventário Analítico deverá identificar os agentes responsáveis pelos imóveis, as falhas porventura existentes nos registros físicos e informatizados do responsável/gestor, as benfeitorias e obras ainda não contabilizadas, as pendências cartoriais, judiciais, bem como as que dizem respeito à sua regularização junto à RFB - Receita Federal do Brasil. Um inventário deverá, preferencialmente, incluir levantamento em campo, com exame do estado de conservação, estrutura física e uso dos Imóveis vistoriados.

Por fim, ao ser verificada a necessidade de atualização ou reavaliação de valores dos Imóveis, a Comissão de Inventário poderá sugerir a adoção das providências requeridas. Na impossibilidade de realizar a totalidade das vistorias ou das atualizações no próprio Exercício, o Relatório deverá incluir o registro das limitações e as recomendações para o responsável/ gestor.

O presente Inventário pretende contribuir para a implantação de uma cultura de controle patrimonial e contábil dos Bens Imóveis, especialmente, na Contabilidade, refletindo no aperfeiçoamento do Controle e Gestão Patrimonial. Poderá também subsidiar a tomada de decisão, por parte da Administração Superior, e a fiscalização, por parte da Controladoria Geral do Município (CGM), inclusive para fins de Prestação de Contas.

Segundo as orientações constantes no Manual de Patrimônio do Tribunal de Contas da União (TCU), temos os seguintes tipos de Inventário:

**Inventário Anual:** realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Tribunal, demonstrando o acervo de cada detentor de carga, de cada unidade gestora, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício, elaborado de acordo com o Plano de Contas da Administração Pública Federal.

O procedimento em tela trata-se de Inventário do tipo Anual, abrangendo a totalidade dos Bens Imóveis.

### 4. COMISSÃO DE INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

O Decreto 2657, de 10 de setembro de 2021, instituiu a Comissão para realização de Inventário Físico Financeiro, Levantamento, Avaliação e Regularização dos Bens Imóveis do Município de Corumbá. A Comissão de Inventário foi, assim, composta pelos seguintes membros:

**Flávia Miguel Ribeiro**, Gerente de Patrimônio, como Presidente;

**Lúcia Helena Flores Lira**, Gerente de Contabilidade, como Coordenadora Técnica;

**Eduardo Aguilar Iunes**, Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, como membro efetivo;

**Rogério Moreira dos Santos**, Assistente Administrativo Patrimônio, como membro efetivo;

**Marcelo de Barros Ribeiro Dantas**, Procurador do Município, como membro efetivo;

**Saturnino de Almeida Filho**, representante da Gerência de Regularização Fundiária, como membro efetivo;

**Fábio Provenzano Gionanni**, Gerente de Geoprocessamento, como membro efetivo;

**Daniel Rojas Nogueira**, Auditor Fiscal da Receita Municipal, como membro efetivo;

**Luan Vitor Fabro Cabrera**, Engenheiro, como membro efetivo;

### 5. METODOLOGIA

A Metodologia utilizada nos trabalhos da Comissão está refletida nos seguintes procedimentos:

#### Definição da abrangência do Inventário

A delimitação precisa do objeto do Inventário é fundamental para o início de qualquer processo. A Comissão tinha ciência de que quanto maior a abrangência, maior seria a demanda de trabalho de seus membros e, considerando que a dedicação de todos seria apenas parcial, maior seria o tempo requerido para a conclusão do Inventário.

Partindo desta premissa, decidiu-se adotar como escopo a totalidade dos Bens Imóveis Próprios.

#### Levantamento de Dados, Pesquisa e Acervo Documental

Esta etapa compreendeu a pesquisa e o levantamento de toda a documentação referente a cada imóvel, a coleta dos dados de identificação.

Abrangeu, ainda, a análise documental e o cruzamento de informações, visando sua maior confiabilidade. Por fim, incluiu a listagem das lacunas de documentos, dados e informações, e suas prováveis fontes. Coleta de Documentos, inclusive de Cartórios, e outras informações. Concluída a etapa de pesquisa e análise, após tomar ciência das deficiências e lacunas de documentos e informações, a Comissão providenciou, mediante comunicações oficiais, solicitações de Certidões aos Cartórios; de Leis, Decretos ou Termos de Doação a Prefeituras, bem como de outras informações pertinentes aos imóveis.

**A Comissão também envidou esforços no sentido de manter contato com os técnicos da Gerência de Regularização Fundiária**

Com vistas a solucionar dúvidas quanto à situação atualizada de processos de regularização ainda em curso, assim como questões específicas quanto a procedimentos de regularização de Imóveis.

### Levantamento dos Bens Imóveis, inclusive com definição do Cronograma de Vistorias "in loco"

Com base no Levantamento Preliminar dos Imóveis (dados de localização), o procedimento a ser seguido seria definir um Cronograma de Vistorias "in loco". A fim de que fosse possível relatar a situação física dos imóveis, as informações disponíveis foram complementadas com consultas aos setores competentes.

#### Análise das Informações

Realizadas as etapas anteriores, compilados e sistematizados os dados coletados das mais diversas fontes, inclusive diretamente, mediante Vistoria "in loco", foram analisadas as informações, a fim de verificar inconsistências e lacunas porventura existentes. Em seguida, a Comissão examinou as respostas às solicitações previamente encaminhadas.

De posse da informação das últimas datas de Avaliação de cada Imóvel, a Comissão ainda deliberou sobre a necessidade de sua Atualização ou Reavaliação.

#### Realização de Atualizações/ Reavaliações dos Bens Imóveis

Constatada a necessidade de Atualização/ Reavaliação, foi solicitado a Secretaria de Infraestrutura de Serviços Públicos, o valor de mercado do m<sup>2</sup> de terreno por setor do Município. Em resposta a Secretaria responsável identificou que há uma lacuna em relação a metodologia científica para fazer a devida precificação.

Nesse sentido, a Secretaria de Infraestrutura de Serviços Públicos, responsabilizou-se em criar uma comissão visando a elaboração da metodologia necessária para as referência dos valores praticados, para atualização/reavaliação.

#### Elaboração do Relatório Final

A etapa final foi a elaboração do presente Relatório, contendo, em linhas gerais, uma descrição da metodologia utilizada e uma síntese das principais constatações e recomendações, além de anexos de dados.

### 7 - Levantamento dos Bens Imóveis Próprios

Foram realizados os levantamentos acerca dos bens imóveis próprios visando identificar os terrenos, edificações antigas, obras novas, em reformas e/ou ampliação, cessão de uso entre outras inconsistências.

#### Edificações Apuradas/ Visitas Técnicas Concluídas

##### Edificações com Matrícula Averbada:

E.M. Pedro Paulo de Medeiros;

E.M. Luiz Feitosa Rodrigues;

Centro de Convivência dos Idosos;

Casa de Acolhimento Institucional;

CEMEI Maria Benvinda;

E.M. Cássio Leite de Barros;

E.M. Cyriaco Félix de Toledo;

E.M. Barão do Rio Branco;

E.M. Izabel Corrêa de Oliveira;

E.M. José de Souza Damy;

E.M. Cléo Proença;

CEMEI Eunice Ajala Rocha;

CEMEI Hélia da Costa Reis;

E. M. Almirante Tamandaré;

CEMEI Miriam Mendes;

Centro de Controle de Zoonoses - CCZ;

UBS Popular Velha;

UBS Humberto Pereira;

UBS Gastão de Oliveira;

UBS Lúcia Maria Coelho;

UBS Paulo Maissato (Nova Corumbá);

UBS Padre Ernesto Sassida;

UBS Rosimeire Santos Ajala (Beira Rio);

UBS Luis Fragelli;

UBS Breno de Medeiros;

Centro de Especialidades Odontológicas;

Academia de Saúde Cristo;

Centro de Saúde Cunha e Cruz;

Centro de Especialidades Médicas - CEM;

Casa de Acolhimento Transitório;

Rodoviária;

Centro de Saúde da Mulher.

#### Edificações aguardando Levantamento Topográfico - (Remembramento e/ou Desmembramento):

Prefeitura Municipal;

Câmara Municipal;

Academia de Saúde Arthur Marinho.

#### Edificações com Processos Encaminhados ao Cartório para Averbar

##### Remembramento/Desmembramento:

Escola Municipal Delcídio do Amaral;

Escola Municipal Djalma de Sampaio;

Condomínio dos Idosos;

#### Edificações com Processos em Fase de Edição/Atualização/Elaboração de Projeto:

PROCON;

FUNPREV;

Laboratório Municipal;

Almoxarifado SEMED;

CEMEI Maria Candelária Pereira Leite;

Centro de Qualificação.



**Edificações com Processos Aguardando Parecer da Procuradoria-Geral do Município (PGM - Transferência de Titularidade para Município de Corumbá):**

Centro de Educação Infantil Ana Gonçalves do Nascimento;  
Escola Municipal Fernando de Barros;  
Guarda Municipal;  
CRAS I;  
Escola Municipal Ângela Maria Perez;  
E.M. Tilma Fernandes Veiga;  
Creche Comunitária Parteira Rosa Josetti;  
Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Escola Municipal Padre Ernesto Sassida - CAIC  
UBS Pedro Paulo II;  
Creche Municipal Inocência Cambará.

**Edificações de CEMEI que se encontram construídas junto à Escolas Municipais:**

CEMEI Valódia da Serra e Escola Municipal Tilma Fernandes;  
CEMEI Laida Menacho - Escola Municipal Almirante Tamandaré;  
CEMEI Catarina Anastácio Cruz Junto a Escola Municipal CAIC  
CEMEI ServCarmo junto a E.M. Djalma de Sampaio.

**Edificações que se encontram no setor de Regularização Fundiária para abertura de matrícula:**

UBS Dr. Ênio Cunha;  
UBS São Bartolomeu;  
UBS Angélica Anache (Vitória Régia);  
UPA Guatós;  
Centro de Referência em Saúde do Trabalhador - CEREST;  
Casa de Acolhimento Laura Pinheiro;  
Escola Municipal Rachid Bardaui;  
Associação de Moradores Guatós.

**Edificações em áreas rurais que estão em elaboração de procedimentos para sua regularização:**

Escola das Águas - Sede;  
E.M. Eutrófia Gomes Pedroso;  
E.M. Carlos Carcano;  
Escola Rural Paiolzinho;  
E.M. Luiz de Albuquerque;  
E.M. Passo da Lontra;  
E.M. Monte Azul;  
E.M. Loudovina Porto Carreiro;  
E.M. Porto Esperança;  
E.M. Mato Grande;  
E.M. Curva do Leque;  
E.M. Assentamento Nazaré;  
E.M. Paraguai Mirim;  
E.M. Porto da Manga;  
E.M. São Lourenço;  
E.M. Sebastião Rolon;  
E.M. Castro Alves;  
UBS Paiolzinho;  
UBS Albuquerque;  
UBS Taquaral;  
UBS Tamarineiro;  
UBS Mato Grande;  
CRAS Albuquerque.

**Edificações que não se encontram em decadência e aguardando documentação da construtora para averbar edificação na matrícula:**

E.M. Ercy Cardoso;  
UBS Walter Victório;  
Unidade Básica de Saúde da Família Dr. Bonifácio Tikayoshi Tiaen;  
UBS Simone Flores;  
CRAS IV;  
Casa de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro.

**Edificações em processo de análise para verificar qual procedimento a ser adotado:**

UBS João Sobrinho de Brito;  
CRAS II Guatós;  
CRAS Albuquerque - Urbano;  
MUHPAN;  
Hotel Internacional;  
Antiga Prefeitura;  
Casa da Cultura - ILA;  
Espaço Educacional;  
Antiga Central de Regulação;  
Casa do Artesão;  
Centro Poliesportivo Municipal;  
Santa Casa de Corumbá - Emergência 24H;  
Igreja Nossa Senhora Candelária.

**Edificações "Possivelmente" Próprias - Em Análise:**

Centro Cirúrgico Dr. Breno de Medeiros Guimarães;  
Núcleo de Rede Física/Apoio Escolar Escola das Aguas-Pantanal/MS;  
Capela Mortuária Edvaldo Apontes Rodrigues;  
Eco Ponto de Coleta (Antiga Enersul);

Estádio Arthur Marinho;  
SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;

**Edificações em Ruínas:**

Antigo Hotel Internacional;  
Antiga Prefeitura/Defesa Civil;  
Antigo Mercado;  
Centro de Qualificação.

**Praças/Canteiros - Aguardando Regularização:**

Praça da Independência;  
Praça da República;  
Praça Uruguaí;  
Pista de Skate e Outros;  
Canteiro com Área Verde/Rua/Ciclovía;  
Praça Nossa Senhora da Urkupíia;  
Praça e Quadra de Esportes do Bairro Arthur Marinho;  
Praça Estádio Arthur Marinho;  
Praça Aeroporto;  
Praça Generoso Ponce;  
Quadra de Esportes do Bairro Generoso;  
Praça Palestina;  
Praça Rua Antônio João;  
Sede do Eco Parque da Cacimba da Saúde;  
Praça Sem Denominação - BIC 21901018 - Avenida Beira Rio;  
Praça Sem Denominação - BIC 34501002 - Avenida Rio Branco;  
Praça sem Denominação/Canteiro - BIC 34318001 - Avenida General Dutra;  
Campo de Futebol;  
Poliesportivo;  
Mirante da Jiboia Rosa dos Ventos;  
Praça Nova Corumbá;  
Praça Tucano;

**Cemitérios - Aguardando Regularização:**

Cemitério Santa Cruz.  
Cemitério Nelson Chamma.

**Terrenos**

**Terrenos Próprios (Vazios):**

Rua Delamare - BIC 22503030;  
Avenida Gabriel Vandoni de Barros - BIC 22318002;  
Ladeira Cunha e Cruz - BIC 21802050;  
Ladeira Cunha e Cruz - BIC 21802006;  
Alameda São Pedro - BIC 21610044;  
Alameda São Pedro - Rua de Acesso - BIC 21610043;  
Inacessível - BIC 32106009;  
Inacessível - BIC 32106013;  
Inacessível - BIC 32106016;  
Inacessível - BIC 33301012;  
Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203065;  
Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203063;  
Inacessível - BIC 33210012;  
Inacessível - BIC 33301011;  
Avenida Rio Branco - BIC 34304001;  
Avenida Nossa Senhora da Candelária - BIC 36311002;  
Avenida Nossa Senhora da Candelária - BIC 35310002;  
Rua Pastor Carlos Padilha de Siqueira - BIC 37328001;  
Avenida Geraldino Martins - BIC 25907003;  
Avenida Geraldino Martins - BIC 25907004;  
Parcialmente Inacessível - BIC 26809002;  
Rua Dom Pedro I BIC 26605009;  
Rua Ceará - BIC 51609005;  
Rua Ceará - BIC 51609004;  
Inacessível - BIC 29603002.

**Terrenos Próprios (Possível Desapropriação de Terceiros):**

Rua 13 de Junho - BIC 22901017;  
Rua 13 de Junho - BIC 22901019;  
Avenida Brandão Júnior - BIC 21606011;  
Rua José Fragelli - BIC 21501014/21501025;  
Ladeira Cunha e Cruz - Capela de São João - BIC 21802003;  
Avenida General Rondon - BIC 21606011;  
Rua Manoel Cavassa - BIC 21706027;  
Cacimba da Saúde - BIC 2141 -;  
Alameda São Pedro - BIC 21610023;  
Alameda São Pedro - BIC 21610042;  
Alameda São Pedro - BIC 21610043;  
Alameda São Pedro - BIC 21610041;  
Alameda São Pedro - BIC 21610040;  
Alameda da Saúde - BIC 21610035;  
Inacessível - BIC 21707012;  
Rua Tenente Benedito Melquiades de Jesus - Paróquia Nossa Senhora da Candelária BIC 24909018;  
Travessa 1 S/Nome S7 Q67 - BIC 34102032 -;  
Travessa 1 S/Nome S7 Q67 - BIC 34102028;  
Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203054;  
Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203055;  
Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203056;



Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203057;  
 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203059;  
 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203060;  
 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203061;  
 Alameda Delcídio do Amaral - BIC 33203062;  
 Rua Contador Ênio Ferreira - BIC 37316055;  
 Rua Minas Gerais - BIC 27404001;  
 Rua São Paulo - BIC 27304001;  
 Rua Estrela Dalva - BIC 28303022;  
 Rua Estrela Dalva - BIC 28303023;  
 Rua Ignácio Macellaro - BIC 55703001 - .

#### Terrenos de Loteamentos

#### Terrenos em Fase de Regularização Fundiária - REURB-S e REURB-E: (Conformidade com Lei Federal 13.465/2017, Decreto Federal nº9.310/2018 e Leis Municipais nº 2.669/2019 e 2762/2019)

Loteamento Pantanal - Matrícula nº 1.593;  
 Loteamento Cravo Vermelho I - Matrícula nº 25.796;  
 Loteamento Cravo Vermelho II - Matrícula nº 22.469;  
 Loteamento Guanã I - Matrícula nº 15.664;  
 Loteamento Aroeira - Matrícula nº 25.091;  
 Loteamento Piúva - Matrícula nº 23.767;  
 Loteamento Ipê - Matrícula nº 25.301;  
 Loteamento Primavera - Matrícula nº 25.554;  
 Loteamento Guanabara - Matrícula nº 17.148;  
 Loteamento Jardim - Matrícula nº 25.553;  
 Loteamento Detran - Matrícula nº 25.486;  
 Loteamento Carandá - Matrícula nº 25.300;  
 Loteamento João Teixeira e Silva - Matrícula nº 16.882;  
 Loteamento Jardim Aeroporto - Matrícula nº 30.452.

#### Terrenos em Fase de Análise para Posterior Regularização:

Loteamento Ana de Fátima Brites Moreira;  
 Loteamento Pantanal - Carlos Mariguella;  
 Loteamento Conjunto Residencial Parque Pantanal;  
 Loteamento Corumbaense;  
 Loteamento Corumbella II;  
 Loteamento Guanã II;  
 Loteamento COHAB Júlio Emilio Ismael;  
 Loteamento COHAB dos Servidores Públicos de Corumbá;  
 Loteamento COHAB Cidade Branca;  
 Loteamento Luiz Carlos.

#### 8 - Considerações Finais

Após a apresentação do relatório parcial publicado em 30 de novembro de 2022, a Comissão Inventariante deu continuidade nos seus trabalhos conforme o cronograma aprovado. Em deliberação a Comissão Inventariante aprovou a baixa dos bens lançados no Sistema Patrimônio, para que fossem restituídos conforme a sua devida regularização. Nesse sentido foram baixados cerca de R\$ 61.006.680,85 (Sessenta e Um milhões e Seis mil e Seiscentos e Oitenta reais e Oitenta e Cinco centavos de reais), num total de 409 imóveis entre terrenos e edificações.

Seguindo o cronograma, mesmo depois de alguns imóveis já regularizados, foram detectadas muitas dificuldades no avanço dos trabalhos, tendo como principal desafio a falta de retorno as solicitações da Comissão, sendo reiteradas por diversas vezes e também por não haver um fluxograma que envolvessem as entidades e os setores responsáveis pelo processo de regularização dos imóveis.

Diante dessa análise, a Gerência de Patrimônio propôs a atualização a normativa de gestão dos patrimônios para estabelecer as responsabilidades de cada entidade e setor. A proposta foi discutida em diversas reuniões, com a participação dos membros envolvidos até a sua aprovação e publicação em agosto/2023.

Durante o processo de levantamento e regularização os trabalhos da Comissão ficaram deficitários diante de algumas baixas no corpo técnico (dois engenheiros e quatro técnicos de edificação) que foram contratados para esse fim, inicialmente com seis membros e praticamente fechando somente com um técnico de edificação.

Os trabalhos tiveram avanços significativos nos bens imóveis que estão em decadência, que não tinham pendências com particulares, e dependeram exclusivamente do corpo técnico. Também houve avanços nos lançamentos de aquisição de imóveis por compra, já sendo possível o lançamento pelo empenho.

Já em relação aos imóveis e obras que não se enquadram no perfil de imóveis em decadência e dependem de documentações das empresas responsáveis pela execução da obra não ocorreu o avanço esperado no sentido de lançamento no Sistema de Patrimônio, porém as documentações já foram solicitadas para as entidades responsáveis, que estão fazendo a juntada das documentações, para posterior envio à Comissão de Imóveis, para as devidas regularizações.

As visitas técnicas *in loco*, identificou que muitos dos terrenos do Município, pertencem a loteamentos, em processo de regularização fundiária, junto a Gerência responsável, confirmada pela CI 099/2022/GRF/SISP, com a descrição das devidas áreas e suas matrículas.

Os processos já identificados, onde há construção de próprios em terrenos de terceiros, foram encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para o devido procedimento. Também houve a identificação de possíveis invasões e processos incompletos (aforamento, desapropriações), que serão encaminhadas ao setor responsável, para a constatação das informações.

Mesmo com o grande fluxo de demandas, foram lançados no Sistema

Patrimonial até a presente data, o valor de R\$ 65.211.260,53 (Sessenta e Cinco milhões e Duzentos e Onze mil e Duzentos e Sessenta reais e Cinquenta e Três centavos de reais), referentes a 42 imóveis entre edificações e terrenos.

Diante de todo o exposto a Comissão identifica a necessidade de torná-la permanente uma vez que há uma grande demanda e o fluxo contínuo, definindo a entidade que irá geri-la, bem como os membros que darão continuidade aos trabalhos.

A Comissão de Inventário reitera que está em curso um processo de aperfeiçoamento da Gestão de Imóveis e do Controle Contábil-Patrimonial, os trabalhos apresentados foram muito significativos e observou que há oportunidades de aperfeiçoamento da Gestão e do Controle do Patrimônio Imobiliário e infraestrutura, com participação ativa de todos os setores envolvidos e a definição de um fluxograma que atenda as especificidades de cada envolvido.

Corumbá-MS, 25 de Outubro de 2023

**FLÁVIA MIGUEL RIBEIRO**  
 Presidente da Comissão

#### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Considerando a publicação da Resolução nº 58, de 06 de novembro de 2023 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, no Diário Oficial nº 2.646, de 10/11/2023, serve o presente para RETIFICAR o Extrato da Resolução nº 58, que dispõe sobre a designação de fiscal e gestor da carta contrato nº 41/2.023. Partes: Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento e ROLDFER SERVIÇOS E ACESSÓRIOS LTDA.

Onde se lê: Designar Gabriel de Carvalho Chaim Asseff, servidor público matr 129041- para atuar como gestor.

Leia-se: Designar Cristiane Aparecida Conche, servidora pública matr 13298- para atuar como gestora.

#### RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 523/2023.

#### **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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

#### **CONCEDER:**

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- ALINE RODRIGUES GUEDES DA SILVA**, matrícula 12742, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 27/10/2023 e término em 31/10/2023, conforme processo nº 34050/2023 de 31/10/2023;

**II- ALEXANDRA ANDREA CRUZ VERNOCI**, matrícula 9977, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, sete(sete) dias, com início em 26/10/2023 e término em 01/11/2023, conforme processo nº 33664/2023 de 26/10/2023;

**III- AURÉLIO ANGOLA**, matrícula 233, Agente de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 20(vinte) dias, com início em 20/10/2023 e término em 08/11/2024, conforme processo nº 33832/2023 de 27/10/2023;

**IV- CAMILA CANDIDO OLIVEIRA MENEZES**, matrícula 13214, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 12/06/2023 e término em 15/06/2023, conforme processo nº 19203/2023 de 20/06/2023;

**V- CRISTIANE DOS SANTOS RAMALHO**, matrícula 5145, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 24/10/2023 e término em 22/11/2023, conforme processo nº 33384/2023 de 25/10/2023;

**VI- DEBORA RIBEIRO DA COSTA**, matrícula 8450, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 25/10/2023 e término em 28/10/2023, conforme processo nº 34247/2023 de 31/10/2023;

**VII- DIVINA RODRIGUES**, matrícula 4959, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 30/10/2023 e término em 03/11/2023, conforme processo nº 34277/2023 de 01/11/2023;

**VIII- FLAVIA SILVA DE SOUZA PINHO**, matrícula 8956, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 90(noventa) dias, com início em 23/10/2023 e término em 20/01/2024 conforme processo nº 34379/2023 de 01/11/2023;

**IX- GILSELENE CALÇAS DE ARAUJO**, matrícula 4916, Profissional de



Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 30/10/2023 e término em 28/11/2023, conforme processo nº 34046/2023 de 31/10/2023;

**X- JÓAO EUDES DE OLIVEIRA**, matrícula 8968, Agente de Serviços Operacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, 05(cinco) dias, com início em 23/10/2023 e término em 27/10/2023, conforme processo nº 33925/2023 de 30/10/2023;

**XI- LIVIA CAROLINE CACERES DA CRUZ**, matrícula 8780, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 08(oito) dias, com início em 28/10/2023 e término em 04/11/2023, conforme processo nº 33897 de 30/10/2023;

**XII- ROGERIO FRANCISCO VASQUES**, matrícula 7090, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 10 (dez) dias, com início em 27/09/2023 e término em 06/10/2023, conforme processo nº 31400/2023 de 03/10/2023;

**XIII- VOLMER NUNES DA COSTA**, matrícula 7969, Agente de Atividades de Saúde III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15(quinze) dias, com início em 16/10/2023 e término em 30/10/2023, conforme processo nº 33550/2023 de 26/10/2023.

**Corumbá, MS, 01º de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 533/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência à servidora **VERONICA BERNARDES DOS SANTOS**, matrícula 5586-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 35882/2023 de 17/11/2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 534/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência à servidora **ROSANA ALVES VILANOVA**, matrícula 589-1, Técnico de Atividades Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 38743/2023 de 12/12/2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 535/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência ao servidor **ABEL DA SILVA GARAY**, matrícula 3574-2, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 32693/2023 de 18/10/2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 536/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência à servidora **ABEL DA SILVA GARAY**, matrícula 3574-2, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 32693/2023 de 18/10/2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 537/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência à servidora **JURALDA SANABRIA ALVAREZ**, matrícula 5355-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 34868/2023 de 08/11/2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 538/2023**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO A SERVIDORA 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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por acidente em serviço aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 91 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- ALESSANDRA DE SOUZA CASTELLO CAFFARO**, matrícula 5671-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 23/10/2023 e término em 01/11/2023, conforme processos nº 33267/2023 de 24/10/2023;

Corumbá, MS, 14 de novembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 539/2023**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO A SERVIDORA 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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por acidente em serviço aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 91 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- NENA DE ARRUDA NEPOMUCENO**, matrícula 1363-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 29/09/2023 e término em 28/10/2023, conforme processos nº 31538/2023 de 03/10/2023;

Corumbá, MS, 14 de novembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 540/2023**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO A SERVIDORA 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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por acidente em serviço aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 91 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- RENI MEDEIROS CARUZO**, matrículas 2574-2 e 2802-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 29/09/2023 e término em 08/10/2023, conforme processos nº 31619/2023 de 04/10/2023;

Corumbá, MS, 14 de novembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 541/2023**

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor **LUCIANO RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 5538-2, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência da sua filha **OLIVIA BUDIB RODRIGUES**, conforme Processo nº 28140/2023, de 31/08/2023.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de outubro de 2023.

Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 523/2023.**

**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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença para tratamento de saúde aos servidores abaixo relacionadas com fulcro no art. 82 da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I- ALINE RODRIGUES GUEDES DA SILVA**, matrícula 12742, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 27/10/2023 e término em 31/10/2023, conforme processo nº 34050/2023 de 31/10/2023;

**II- ALEXANDRA ANDREA CRUZ VERNOCI**, matrícula 9977, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, sete(sete) dias, com início em 26/10/2023 e término em 01/11/2023, conforme processo nº 33664/2023 de 26/10/2023;

**III- AURÉLIO ANGOLA**, matrícula 233, Agente de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 20(vinte) dias, com início em 20/10/2023 e término em 08/11/2024, conforme processo nº 33832/2023 de 27/10/2023;

**IV- CAMILA CANDIDO OLIVEIRA MENEZES**, matrícula 13214, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 12/06/2023 e término em 15/06/2023, conforme processo nº 19203/2023 de 20/06/2023;

**V- CRISTIANE DOS SANTOS RAMALHO**, matrícula 5145, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 24/10/2023 e término em 22/11/2023, conforme processo nº 33384/2023 de 25/10/2023;

**VI- DEBORA RIBEIRO DA COSTA**, matrícula 8450, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 25/10/2023 e término em 28/10/2023, conforme processo nº 34247/2023 de 31/10/2023;

**VII- DIVINA RODRIGUES**, matrícula 4959, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 30/10/2023 e término em 03/11/2023, conforme processo nº 34277/2023 de 01/11/2023;

**VIII- FLAVIA SILVA DE SOUZA PINHO**, matrícula 8956, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 90(noventa) dias, com início em 23/10/2023 e término em 20/01/2024 conforme processo nº 34379/2023 de 01/11/2023;

**IX- GILSELENE CALÇAS DE ARAUJO**, matrícula 4916, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 30/10/2023 e término em 28/11/2023, conforme processo nº 34046/2023 de 31/10/2023;

**X- JÃO EUDES DE OLIVEIRA**, matrícula 8968, Agente de Serviços Operacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos, 05(cinco) dias, com início em 23/10/2023 e término em 27/10/2023, conforme processo nº 33925/2023 de 30/10/2023;

**XI- LIVIA CAROLINE CACERES DA CRUZ**, matrícula 8780, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 08(oito) dias, com início em 28/10/2023 e término em 04/11/2023, conforme processo nº 33897 de 30/10/2023;

**XII- ROGERIO FRANCISCO VASQUES**, matrícula 7090, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 10 (dez) dias, com início em 27/09/2023 e término em 06/10/2023, conforme processo nº 31400/2023 de 03/10/2023;

**XIII- VOLMER NUNES DA COSTA**, matrícula 7969, Agente de Atividades de Saúde III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 15(quinze) dias, com início em 16/10/2023 e término em 30/10/2023, conforme processo nº 33550/2023 de 26/10/2023.

Corumbá, MS, 01º de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.



**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 524/2023.**

**SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA 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 342, de 01º de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora abaixo relacionada com fulcro no art. 95-A da L C nº 042, de 08 de dezembro de 2000, incluído pela L C nº 126, de 29 de julho de 2009:

**I - AMANDA JULIÃO DO ESPÍRITO SANTO**, matrícula 13224, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04(quatro) dias, com início em 17/10/2023 e término em 20/10/2023, conforme processo nº 32664/2023 de 18/10/2023;

**II - JOICELAINE DE OLIVEIRA**, matrícula 7502, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 16/10/2023 e término em 20/10/2023, conforme processo nº 33377/2023 de 25/10/2023;

**III - JOSILAINE SAMANIEGO DE FREITAS**, matrícula 6499, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15(quinze) dias, com início em 30/06/2023 e término em 14/07/2023, conforme processo nº 31981/2023 de 06/10/2023;

**IV - JOSILAINE SAMANIEGO DE FREITAS**, matrícula 6499, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30(trinta) dias, com início em 17/10/2023 e término em 14/11/2023, conforme processo nº 32564/2023 de 17/10/2023;

**V - KARINE PINTO LEIVA LIMA**, matrícula 9707, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 20/10/2023 e término em 24/10/2023, conforme processo nº 33336/2023 de 24/10/2023;

**VI - KARINE PINTO LEIVA LIMA**, matrícula 9707, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com início em 31/10/2023 e término em 04/11/2023, conforme processo nº 34272/2023 de 01/11/2023;

**VII - SUELLEN APARECIDA DE ARRUDA SILVA**, matrícula 8958, Técnico de Atividades Organizacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, 07(sete) dias, com início em 19/10/2023 e término em 25/10/2023, conforme processo nº 33295/2023 de 24/10/2023;

**Corumbá, MS, 1º de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 525/2023.**

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

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder ao servidor **CARLOS AUGUSTO FERREIRA JUNIOR**, matrícula 7621-4, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a ajuda financeira prevista no artigo 33 da Lei Orgânica do Município de Corumbá-MS para assistência de seu filho Gustavo Guerra Ferreira, conforme Processo nº 21118/2023, de 06/07/2023.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 25 de outubro de 2023.

**Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 542/2023**

**DISPOE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA ADOTANTE A SERVIDOR MUNICIPAL**

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 342, de 01 de novembro de 2023, resolve,

**CONCEDER:**

Licença adotante à servidora abaixo relacionada, com fulcro no art. 90 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

**I - CLAUDIA SIMONE DE SOUZA SANTOS SILVA**, matrícula 3391-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 09/11/2023 e término em 06/05/2024, conforme processo nº 36517/2023 de 23/11/2023;

**Corumbá, MS, 15 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023.**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 527/2023.**

**DISPÕE SOBRE A INTERUPÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DOCENTE, EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTU SENSU E DÁ 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, resolve,

**INTERROMPER**

**Art. 1º** À servidora **FATIMA ALE EL SEHER**, Profissional de Educação, matrícula 4930, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença para capacitação docente, concedida através da **RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 155/2023**, conforme processo nº 7014/2023 de 02/03/2023. A interrupção da Licença está de acordo com o processo nº 27605/2023 de 28/08/2023.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 24/08/2023.

**Corumbá, MS, 06 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 528/2023**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.**

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. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **SHEILA DE AGUIAR NUNES**, matrícula 7117, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 730 (setecentos e trinta) dias de licença para tratar de interesses particulares, com início em 01/09/2023 e término em 30/08/2025, conforme processo nº 27367/2023 de 25/08/2023.

**Corumbá, MS, 06 de dezembro de 2023.**

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**PORTARIA "P" Nº 342 DE 01/11/2023**

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 529/2023**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.**

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. 81 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,



**RESOLVE:**

Conceder ao servidor **ISABEL MARCELINO RAMALHO FILHO**, matrícula 9921, Agente de Serviços Institucionais I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias de licença para tratar de interesses particulares, com início em 18/10/2023 e término em 16/11/2023, conforme processo nº 32744/2023 de 18/10/2023.

Corumbá, MS, 06 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 530/2023.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE.**

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. 95-B da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora **ROSELENE DE OLIVEIRA BARBOSA QUINTANILHA**, matrícula 8765, Técnico de Atividades Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 730 (setecentos e trinta) dias de licença para acompanhamento de cônjuge, com início em 01/11/2023 e término em 30/10/2025, conforme processo nº 31654/2023 de 04/10/2023.

Corumbá, MS, 06 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 531/2023.**

**DISPÕE SOBRE INTERRUPTÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE.**

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. 95-B da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Interromper, a licença para acompanhamento de cônjuge, concedida à servidora **ELAINE CRISTINA PEREIRA REGIS**, matrícula 6653, Técnico de Atividades Organizacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, concedida através da Resolução SEGEPLAN Nº 260/2022 de 20/09/2022, conforme processo nº 26903/2022 de 08/09/2022. A interrupção da LAC está de acordo com o processo nº 38251/2023 de 07/12/2023.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 01/12/2023.

Corumbá, MS, 07 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023

**RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 532/2023.**

**AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ 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 342, de 01 de novembro de 2023,

**RESOLVE:**

Conceder abono de permanência à servidora **DENISE DE CAMPOS DINIZ MONACO**, matrícula 5245-3, Especialista de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 38738/2023 de 12/12/2023.

Corumbá, MS, 14 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
PORTARIA “P” Nº 342 DE 01/11/2023.

**FUNPREV**

PROCESSO Nº 32830/2023- EMPENHO: 135/2023  
PREGÃO ELETRÔNICO: 47/2023 - PROCESSO Nº 9.745/2023.  
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 27/2023.  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORUMBÁ POR INTERMÉDIO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORUMBÁ  
CONTRATADA: 67 TELECOM LTDA - CNPJ: 08.611.669/0003-93.  
OBJETO: Registro de preços visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviço de internet em link de fibra óptica para atender a demanda do FUNPREV.  
VALOR: O Valor total da carta contrato é de R\$ 1.308,00 (mil trezentos e oito reais) LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: O prazo para execução dos serviços de instalação dos links, será de até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento (AF).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato.  
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega e 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 art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.  
REAJUSTE: Os valores serão fixos e irrevogáveis, salvo fatos supervenientes devidamente justificados.  
BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.  
FORO: O foro eleito será a Comarca de Corumbá/MS.  
Corumbá/MS, 11 de dezembro de 2023.  
Assinam: Álvaro Bernardo de Lima - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO e Thaís Aparecida Ferraz Franchini Cicerelli - 67 TELECOM LTDA.

**RESOLUÇÃO Nº 09, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscal da Carta Contrato nº 09/2023, firmada pelo MUNICÍPIO DE CORUMBÁ por intermédio do Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá e a Empresa 67 TELECOM LTDA - CNPJ: 08.611.669/0003-93.*

O **Secretário Municipal de Gestão e Planejamento**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designação de servidores para atuar como Gestor e Fiscal da Carta Contrato nº 09/2023 oriundo do Processo nº. 9.745/2023, entre o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS por intermédio do FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CORUMBÁ e a empresa 67 TELECOM LTDA - CNPJ: 08.611.669/0003-93. que tem como objeto o Registro de preços visando a contratação de empresa especializada em fornecimento de serviço de internet em link de fibra óptica para atender a demanda do FUNPREV.

**Art. 2º**. Fica designado o servidor **Hélio de Barros Junqueira**, matrícula nº. 3088, para atuar como **fiscal**, sendo responsável técnico para fiscalizar e acompanhar os serviços do referido contrato.

**Art. 3º**. Fica designada a servidora **Christiane Gomes Machado Viana**, matrícula nº. 4151 para atuar como **gestora** do contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

**Art. 4º**. A presente designação não implicará em remuneração adicional aos servidores públicos.

**Art. 5º** - Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a contar de 11 de dezembro de 2023.

Corumbá-MS, 18 de dezembro de 2023.

**ÁLVARO BERNARDO DE LIMA**  
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento  
Ordenador de despesas do FUNPREV

**ESCOLA DE GOVERNO**

EDITAL Nº 006/005/2023  
Processo nº 32549/2023

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE**



**CORUMBÁ MS**

O Superintendente EM EXERCÍCIO da escola de governo, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a lista dos candidatos inscritos no referido Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação temporária de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II e que não compareceram no dia, hora e local para a entrega da documentação exigida para a homologação da inscrição, portanto, foram desclassificados do referido processo, nos termos e condições constantes neste Edital.

INSCRIÇÃO	NOME	MOTIVO/CLASSIFICAÇÃO
20233124	ADRIELLY ARAUJO DA SILVA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233221	ARIANE DOS SANTOS BRAGA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233171	BIANCA CRISTINA MASSABI MATIAS	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233126	BRUNA DE OLIVEIRA FARIAS	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233115	CARLA CAROLA COSTA SENSEVE	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233213	DARLENE FERREIRA DE BARROS	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233241	EDUARDA CORRÊA DA COSTA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233184	EDVANIA LAYZA PENHA DA SILVA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233218	GEANY MARA DA SILVA ALMEIDA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233235	GUILHERME DA FONSECA NEIVA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233227	LAYRY MARRONE APARECIDA MONTENEGRO MONTEIRO MALTA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233187	PAULO RODRIGUES DO CARMO NETO	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233239	ROSANGELA MARIA SAMPAIO DE BARROS	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233244	SIMONE LARICA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233229	SUELLEN CABANHAS DO NASCIMENTO	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU
20233201	WARDES THIAGO DE CARVALHO COSTA	DESCCLASSIFICADO/NÃO COMPARECEU

Corumbá, 18 de dezembro de 2023

GERSON DAS NEVES FERREIRA DE MORAIS  
 Resp. pelo Expediente da Escola de Governo  
 Res. N° 066 de 07/12/2023

**COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

NOME DO SERVIDOR	MATRICULA	FORMAÇÃO
CLAUDIO JUNIOR DE ALENCAR	7380	Gerente de Saúde bucal
JULIANA TRIPOLI DE PAULA TEIXEIRA	6773	Coordenadora de Saúde Bucal
THAÍS LUZIO FERNANDES	6856	Coordenadora de Atenção Primária à Saúde
LAIÍS DO NASCIMENTO	9282	Superintendente da EGOV

**EDITAL N° 006/006/2023**  
**Processo n° 32549/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORUMBÁ MS**

O Superintendente EM EXERCÍCIO da escola de governo, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, Art. 2º, inciso VII, da Lei Complementar nº 115, de 26 de dezembro 2007 e Art. 2º, inciso III, da Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018, torna público aos interessados a Tabela dos candidatos inscritos no referido Processo Seletivo Simplificado juntamente com a sua referida pontuação, em ordem decrescente, destinado a contratação temporária de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde - TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA I - AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO II, nos termos e condições constantes neste Edital.

NOME	PONTUAÇÃO
CRISTIANE CORREIA SANTOS	103
ROSENI APARECIDA MARTINEZ SANTANA	96
VÂNIA BRAVO DE LIMA	88
THAINA DA CRUZ VIEGAS	86
MAIARA SORRILHA DE MORAES	85
WILMA HELENA CHORÉ DOS SANTOS	83
REGINA CÉLIA GALVÃO DOS SANTOS	80
LAURIANE DA SILVA LEMOS	79
LAURA HELENA CAMPOS MONTEIRO	75
VÂNIA PRADO DA COSTA	74
LILIANE AMALI MASSABI	74
KELLY MARIA MACHUGA NASCIMENTO	68
HERCILIA LOPES BRITES	65
NILLEIDE MALDONADO CARRAPATEIRA	65
SHEURY RODRIGUES DOS SANTOS ANTELO	65
JORCIANE ALBERTONE DOS SANTOS	64
ELLEN CRISTIAN SILVA SANTOS	64
FRANSUELEN DA SILVA	64
MIRA LUCIA ALVES PINTO	60
ROSIANE CRISTINA BRANDÃO QUIDA LIMA	60
HELLEN PATRÍCIA VIEIRA	60
MELLEN FLORES DA SILVA CANDIA	60
CLEONICE MERCADO MEDINA	60
JOCILAINE CORRÊA	60
LIDILAINE PEREIRA DE LIMA	60
RAFAELA RENATA BOTELHO DE OLIVEIRA	60
MARIA ANDREZA ALVARENGA COSTA	60
MAIARA BRUNO DE ABREU	60
GÉSSICA BRUNA SANTOS DA SILVA	40
JAQUELINE BARDAS MANCILHA	40
YISNIER HIDALGO GALLARDO	20
VALERY IRIS DA CRUZ VERA	20
LIGIANE DA SILVA FONSECA DE SOUZA	20
REJANE SOARES DO CARMO ROSA	10
ROSEMEIRE SOARES DO CARMO	10
LEDRIANE DE FATIMA PEREIRA RAMOS	10
MARCIELLY MARQUES TOMICHA	10
KIVIA FERNANDES DE CARVALHO ROMAGNOLLO	10
DANIÉLI NUNES SILVA	10
RIANY DA SILVA COELHO	10
ROSILENE MENACHO	5
JUÇARA SILVA DE LIMA	0
ERICKA PAIVA DA SILVA	0
THAYARA DE LIMA ZORIO	0
TUANY CAMILA SABEDRA DA SILVA	0
MIRIAM CARVALHO SANTIAGO	0

**1 - DOS RECURSOS**

- 1.1 - A interposição de recurso deverá ser realizado exclusivamente:**  
**a - Contra o resultado das análises referentes à documentação entregue pelo candidato de acordo com os requisitos exigidos para a contratação e às informações curriculares;**  
**b - Nessa fase do recurso não é permitido mais o recebimento de qualquer documentação;**



2.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá imprimir a ficha de recursos - ANEXO IV, em 02 (duas) vias e manifestar por escrito sua interposição, não se esquecendo de informar em seu requerimento o número do Edital e o número do Processo ao qual está participando;  
 2.1.1 - O recurso deverá ser entregue na Sede da Escola de Governo - 2º andar, sito a Rua Gabriel Vandoni de Barros - nº 01 - Bairro Dom Bosco, nos dias 19 e 20 de dezembro de 2023, no horário das 08h às 12h, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo,  
 2.1.2 - O prazo para interposição do recurso é de 02 (dois) dias posteriores a publicação no Diário Oficial da Tabela com a pontuação de cada candidato;  
 2.1.3 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, e-mail, procurações ou outro meio não especificado;  
 2.1.4 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo terá 02 (dois) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal;  
 2.1.5 - O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município.

GERSON DAS NEVES FERREIRA DE MORAIS  
 Resp. pelo Expediente da Escola de Governo  
 Res. N° 066 de 07/12/2023  
 EDITAL N° 006/006/2023  
 Processo n° 32549/2023

**ANEXO IV**

**FICHA DE RECURSO**

Fase do Recurso: ( ) Primeira Etapa - Validação da Inscrição  
 ( ) Segunda Etapa - Prova de Títulos e Experiência na área de Auxiliar de Consultório Dentário II

NOME:	
RG:	CPF:
DATA DE NASCIMENTO:	E-MAIL:
CARGO/FUNÇÃO:	
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO	
OBS.: O CANDIDATO QUE DESEJAR ENTRAR COM RECURSO, DEVERÁ IMPRIMIR ESSA FICHA EM 02 (DUAS) VIAS, PREENCHER E DAR ENTRADA NA ESCOLA DE GOVERNO, NOS PRAZOS ESTIPULADOS	

COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

NOME DO SERVIDOR	MATRICULA	FORMAÇÃO
CLAUDIO JUNIOR DE ALENCAR	7380	Gerente de Saúde bucal
JULIANA TRIPOLI DE PAULA TEIXEIRA	6773	Coordenadora de Saúde Bucal
THÁIS LUZIO FERNANDES	6856	Coordenadora de Atenção Primária à Saúde
LAÍS DO NASCIMENTO	9282	Superintendente da EGOV

Corumbá, 18 de dezembro de 2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Resolução n.º 144 de 12 de dezembro de 2023**

*Designar servidores para atuarem como fiscal e gestor de contrato administrativo e dá outras providências.*

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante discriminado, Processo Administrativo n.º 14.013/2023, Concorrência nº 10/2023, que tem como objeto a contratação de empresa de engenharia para execução de serviços complementares no centro integrado de esportes - CIE, Lote 3, no município de Corumbá-MS.  
**Art. 2º.** Fica designado o servidor **ADJALME MARCIANO ESNARRIAGA JUNIOR - CREA nº 8090 - D/MS** para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

**Art. 3º.** Fica designado a servidora **HILDERLAYNE SOUZA ASSIS - Matrícula - Nº 13.711**, para atuar como gestora do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.  
**Art. 4º.** A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.  
**Art. 5º** - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Processo.  
**Art. 6º** - No caso de ausência ou férias do fiscal do contrato, a fiscalização ficará a cargo temporário da Gerência de Fiscalização de obras.  
**Art. 7º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato.

Corumbá-MS, 12 de dezembro de 2023.

**Ricardo Campos Ametlla**  
 Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos  
 Portaria "P" nº 6 de 03 de janeiro de 2022

**Resolução n.º 146 de 18 de dezembro de 2023**

*Designar servidores para atuarem como fiscal e gestor de contrato administrativo e dá outras providências.*

O Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas e com fulcro no art. 67, caput, da Lei Federal de nº. 8.666/93 e, ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante discriminado, Processo Administrativo n.º 17.605/2021, Contrato Administrativo nº 90/2023/SMS, que tem como objeto a prestação de serviços de reforma e adequação na UBS - Unidade Básica de Saúde da Família Mato Grande Assentamento Maria Coelho, no município de Corumbá-MS.  
**Art. 2º.** Fica designada o servidor **LEANDRO GALEANO PINTO DE ARRUDA - CREA nº 18389 - D/MS** para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.  
**Art. 3º.** Fica designado o servidor **DARLAN SOARES MARQUES DOS SANTOS - Matrícula - Nº 13743**, para atuar como gestor do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.  
**Art. 4º.** A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.  
**Art. 5º** - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Processo.  
**Art. 6º** - No caso de ausência ou férias do fiscal do contrato, a fiscalização ficará a cargo temporário da Gerência de Fiscalização de obras.  
**Art. 7º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato.

Corumbá-MS, 18 de dezembro de 2023.

**Ricardo Campos Ametlla**  
 Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos  
 Portaria "P" nº 6 de 03 de janeiro de 2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Resolução/Semed nº 398 de 12 de dezembro de 2023.**

*Dispõe sobre o processo de pré-matrícula digital e confirmação de matrícula de alunos novos para o ano letivo de 2024 na REME - Rede Municipal de Ensino de Corumbá-MS.*

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o Art. 92, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, considerando a necessidade de fornecer meios democráticos de acesso à Educação Básica, estabelecer critérios uniformes para ingresso na Rede Municipal de Ensino, colher dados para planejamento do Sistema de Ensino Municipal e aperfeiçoar todo o processo de matrícula, referenciando a Lei 9394/96 de Diretrizes e Bases- LDB, ECA e a Lei Municipal nº 2565 de maio de 2017.

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Regularizar o processo de matrícula de alunos novos na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2024, o qual será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação (Semed) e compreenderá às seguintes etapas:  
 I. Pré-matrícula digital para alunos novos;  
 II. Designações (Protocolo da Pré-matrícula Digital); e  
 III. Efetivação das matrículas.

**Art. 2º** Compete à Semed capacitar e orientar:  
 I. Os assessores técnico-pedagógicos das escolas;

- II. Os responsáveis das unidades de ensino; e  
 III. A operacionalização do Sistema de Pré-Matrícula Digital.

## CAPÍTULO II DA PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL

**Art. 3º** A Pré-Matrícula Digital do ano letivo de 2024 será realizada exclusivamente para alunos novos via internet, por meio do **link REME - Serviços da Secretaria Municipal de Educação**, disponível no endereço eletrônico <http://www.corumbá.ms.gov.br/> conforme o seguinte cronograma:

I. A partir das 8h do dia 15 de janeiro até as 23h59min de 17 de janeiro de 2024, para os alunos com deficiência;

II. A partir das 8h do dia 22 de janeiro até as 23h59 do dia 31 de janeiro de 2024, para os demais alunos, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

III. O preenchimento da Pré-Matrícula Digital deverá ser realizado para interessados que não pertençam à Reme, portanto, somente para alunos novos.

IV. O interessado também deverá realizar a Pré-Matrícula Digital, quando:

§ 1º Estiver em conformidade com as disposições do Capítulo VI, Art. 8º, da **Resolução Semed nº 394, de 06/11/2023**;

§ 2º For aluno desistente da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 4º** Aplica-se a pré-matrícula digital às unidades de ensino da área urbana da Reme, que contemplem quaisquer das seguintes etapas:

I. Educação Infantil: Creche (Berçário, Nível I, II e III) e Pré-Escola (Pré I e II); e,  
 II. Ensino Fundamental: 1º ao 8º ano, e 9º ano na escola que houver disponibilidade.

**Art. 5º** A matrícula para o ano letivo de 2024, para qualquer série, nas escolas pertencentes à área rural (regiões do campo e das águas), deverá ser realizada diretamente na secretaria escolar da unidade de ensino.

**Parágrafo Único** - No ato da matrícula, é obrigatória a apresentação de todos os documentos previstos no Capítulo IV, Art. 16, exceto o item I.

**Art. 6º** A Semed não se responsabilizará por solicitação de pré-matrícula digital não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, por falhas de comunicação, por congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos interessados, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**Art. 7º** As unidades escolares da Reme serão pontos de apoio à etapa de pré-matrícula digital, realizando o atendimento ao público de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

§ 1º Os dias 15 a 17 de janeiro são reservados exclusivamente para pré-matrícula digital dos alunos novos com deficiência.

§ 2º O período de 15 a 19 de janeiro é reservado exclusivamente para a confirmação da matrícula dos alunos novos com deficiência, conforme a data de emissão e o prazo de três dias úteis do Protocolo da Pré-matrícula Digital.

§ 3º O período de 22 a 31 de janeiro é destinado à pré-matrícula digital de alunos novos.

§ 4º O período de 22 janeiro a 02 de fevereiro é destinado exclusivamente à confirmação da matrícula dos alunos novos, conforme a data de emissão e o prazo de três dias úteis do Protocolo da Pré-matrícula Digital.

**Art. 8º** Ao acessar o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital para Alunos Novos 2024, o responsável/interessado que ainda não possui cadastro deverá realizar os seguintes procedimentos:

§ 1º. Realizar cadastro como Responsável pela Matrícula, utilizando o controle "Acessar", selecionando a opção de "Primeiro acesso" para iniciar o seu cadastro:  
 a) confirmar que ainda não possui cadastro no Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital 2024;

b) preencher todos os campos obrigatórios do formulário on-line, confirmar e salvar.  
 § 2º. Utilizar a opção "Adicionar Novo Aluno" e realizar o cadastro completo de cada aluno pelo qual será responsável.

a) Identificar para qual aluno iniciará a pesquisa de vaga, selecionando a opção "Controle de vagas" disponível na ficha do aluno;

b) preencher todos os campos obrigatórios do formulário on-line, confirmar e salvar.

c) Salvar ou imprimir o Protocolo de Pré-Matrícula 2024 que será emitido, e seguir as orientações para a confirmação da matrícula dentro do prazo de três (3) dias úteis.

**Art. 9º** Não se aplica o processo de matrícula regulamentado por esta resolução:

I. Aos alunos da REME que confirmaram, em 2023, a rematrícula e/ou foram encaminhados pela escola para o ano letivo de 2024;

II. Aos interessados em realizar matrícula para as fases da Educação de Jovens e Adultos - EJA Combinada.

III. Aos alunos que estão em medida protetiva de acolhimento institucional.

**Parágrafo Primeiro** - Os interessados em realizar matrícula para as fases da Educação de Jovens e Adultos - EJA Combinada - deverão procurar diretamente nas Escolas Municipais Ângela Maria Perez, Cléo Proença, José de Souza Damy e Pedro Paulo de Medeiros.

**Parágrafo Segundo** - Crianças e Adolescentes que estão acolhidos, no município de Corumbá, possuem a garantia do ensino e permanência escolar, com prioridade absoluta, assegurando o interesse superior da criança e do adolescente.

**Art. 10** Na etapa de Pré-Matrícula Digital 2024, as informações prestadas pelo interessado ou pelo responsável, são de sua inteira responsabilidade.

§ 1º O formulário de Pré-Matrícula Digital deverá ser preenchido uma única vez para cada aluno e, caso haja preenchimento de mais de um formulário de pré-matrícula para o mesmo aluno, somente o último cadastro e protocolo será considerado.

§ 2º A Pré-Matrícula Digital que contiver erros ou informações incompletas que comprometam a confirmação da matrícula na vaga pretendida será indeferida e o responsável deverá acessar o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-matrícula Digital 2024, atualizar ou corrigir os dados, realizando novamente o preenchimento correto do formulário da Pré-Matrícula Digital 2024.

## CAPÍTULO III DO PROTOCOLO DA PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL

**Art. 11** Na etapa de Pré-Matrícula Digital, o encaminhamento do aluno obedecerá aos seguintes critérios, respectivamente:

I. Existir disponibilidade de vaga conforme o curso, o ano e o turno de interesse;

II. Ordem cronológica de solicitação de vagas no Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 (Protocolo da Pré-matrícula Digital).

**Art. 12** Caso ocorra a inexistência de vaga na unidade escolar desejada na pré-matrícula digital, o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 disponibilizará apenas as outras unidades escolares que ofertam a vaga pretendida.

**Parágrafo Único** - Caso ocorra a inexistência de vaga na série pretendida na Reme, o Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024 disponibilizará a opção para cadastro em Lista de Espera, sendo que este não configura garantia de vaga.

## CAPÍTULO IV DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

**Art. 13** Os interessados ou responsáveis legais **deverão confirmar a matrícula exclusivamente na unidade de ensino, no prazo máximo de três (3) dias úteis**, conforme orientações presentes no documento de protocolo gerado no ato da confirmação dos dados no formulário on-line do Sistema de Consulta de Vagas e Pré-Matrícula Digital 2024.

**Art. 14** A não efetivação da matrícula pelo interessado ou responsável nos prazos estipulados no **Art. 13**, implicará cancelamento da Pré-Matrícula Digital.

**Art. 15** O(s) telefone(s) de contato e e-mail informados no formulário online de pré-matrícula digital devem ser de uso pessoal do responsável pela matrícula, para assegurar o acesso de forma exclusiva e sigilosa aos dados de matrícula do aluno e para o acompanhamento escolar por meio do Portal do Aluno.

**Parágrafo Único** - É obrigatório manter atualizadas todas as informações prestadas, principalmente telefone(s) de contato e e-mail do responsável, junto a unidade de ensino, onde for confirmada a matrícula.

**Art. 16** Para efetivação da matrícula será necessário apresentar os originais e cópias legíveis dos seguintes documentos:

I. Protocolo da Pré-Matrícula Digital 2024;

II. Certidão de nascimento/casamento;

III. Documento de identidade dos interessados, quando maiores de idade ou responsáveis legais, quando menores de idade;

IV. CPF dos pais ou responsáveis legais;

V. Comprovante de residência atualizado (últimos dois meses);

VI. Documento de transferência (quando necessário);

VII. Histórico escolar (quando necessário);

VIII. Laudo médico ou avaliação psicopedagógica para estudantes com deficiência (caso já possua);

IX. Carteira de vacinação (para a Educação Infantil e Ensino Fundamental);

X. Cartão do SUS;

XI. Número do NIS;

XII. CPF do Aluno (caso já possua);

XIII. RG do Aluno (caso já possua);

XIV. Documento de Permissão emitido pela Polícia Federal, quando estrangeiro (caso já possua).

**Parágrafo Único** - Exceção se faz aos casos de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro, conforme são tratados pela Resolução CNE/CEB nº 1, de 13 de novembro de 2020, em vigor desde 1º de dezembro de 2020.

## CAPÍTULO V DA BUSCA ATIVA ESCOLAR E DESISTÊNCIA

**Art. 17** Para a definição do público da Busca Ativa Escolar, considera-se as seguintes situações do estudante:

I. Não frequenta as atividades presenciais;

II. Não foi encontrado pelos meios de contatos disponibilizados no ato da matrícula; e

III. Mesmo localizando a residência contínua sem assiduidade ou frequência escolar;

IV. Não foi localizado no endereço residencial informado.

**Art. 18** Para evitar o abandono e/ou a evasão escolar, as unidades escolares farão



juntas com suas equipes escolares e órgãos competentes a Busca Ativa Escolar.

§ 1º - As faltas consecutivas sem justificativas com período:

- I. De 5 a 10 dias, a escola entrará em contato com a família e registrará em Ata as tentativas de contato;
- II. A escola apresentará a listagem dos estudantes com faltas injustificadas a Associação de Pais e Mestres - APM, onde informará as próximas etapas da Busca Ativa e registrará em ATA;
- III. De 10 a 15 dias, o PAE/MAE realizará a Busca Ativa e registrará em documentos próprios as tentativas de contato;
- IV. De 15 a 20 dias, o Conselho Tutelar realizará a Busca Ativa e registrará em documentos próprios as tentativas de contato.

§ 2º No encerramento do bimestre a escola encaminhará para o Conselho Tutelar e o Ministério Público, conforme disposto no Art. 22, desta Resolução, a relação de estudantes considerados como desistentes.

**Art. 19** Para garantir o direito à educação da criança e do adolescente é preciso que as unidades escolares criem estratégias de articulação com diferentes setores (PAE, Conselho Tutelar e Ministério Público)

**Art. 20** Compete às unidades escolares adotar estratégias, de acordo com a realidade local, para realizar a Busca Ativa Escolar sendo sugeridas algumas ações:

- I. Comunicação com as famílias:
  - a. Conscientizar as famílias sobre o direito do aluno à educação;
  - b. Proporcionar reflexão aos pais e/ou responsáveis sobre a parceria com a escola para que o estudante frequente as aulas;
  - c. Realizar contato telefônico e/ou enviar mensagens de texto por meio de *Short Message Service* (SMS), WhatsApp, e-mail, entre outros.
- II. Atendimento Presencial:
  - a. Agendar o dia e o horário para que os pais e/ou responsáveis compareçam nas unidades escolares;
  - b. Organizar ações para o **DIA D DA BUSCA ATIVA ESCOLAR**;
- III. Comunicação com a comunidade local:
  - a. Solicitar que a comunidade fique atenta às crianças e/ou adolescentes que estão infrequentes às ações escolares e, caso percebam, comuniquem às escolas ou autoridades competentes.

**Art. 21** Nos casos em que a família foi localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores e ainda assim não cumprir com os seus compromissos de garantir a educação ao estudante serão encaminhados ao Conselho Tutelar e Ministério Público o nome, o telefone e o endereço do pai e/ou responsável, bem como todas as ações e tentativas de inserção no ambiente escolar.

**Parágrafo Único:** Em caso de reincidência, a escola deverá notificar o Conselho Tutelar e o Ministério Público, os quais tomarão as providências necessárias para a responsabilização do pai e/ou responsável sobre o abandono intelectual da criança e/ou adolescente.

**Art. 22** Nas ocasiões em que a família não for localizada pela unidade escolar ou por agentes públicos de outros setores, os alunos serão considerados desistentes no ano letivo em curso e retornarão para a lista de espera.

**Parágrafo Único** - Os alunos serão considerados desistentes depois das tentativas de busca dos 3 órgãos da Busca Ativa Escolar, indicados no Capítulo V, Art. 17, Itens I, II, III e IV.

**Art. 23** Será considerado desistente o aluno que alcançar o cômputo de 50% de faltas não justificadas no bimestre em curso.

**Art. 24** O aluno considerado desistente retornará para a sequência vigente da Lista de Espera da Unidade Escolar da qual encontrava-se matriculado, sendo submetido às disposições da Lei nº 2.565 do PAE, de 19 de maio de 2017, Art. 6º, em que é descrita a seguinte determinação: "Fica estabelecido que os pais ou responsáveis que não matricularem, acompanharem a frequência e o desempenho escolar de seus filhos ou que não atenderem à convocação do gestor escolar, para comparecimento à escola, terão suspensos todo e qualquer benefício social".

**Art. 25** Quando chamado novamente, deverá confirmar a matrícula exclusivamente na unidade de ensino, no prazo máximo de três (3) dias úteis, conforme Capítulo IV, Art 13 e Art. 15, Parágrafo Único, desta Resolução.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26** Caso haja divergência entre as informações apresentadas na pré-matricula e a documentação apresentada não será assegurada a vaga para o candidato.

**Parágrafo Único:** Caso seja identificado que o aluno possua matrícula ativa em qualquer das unidades de ensino da REME para o ano letivo de 2024, o protocolo da pré-matricula será indeferido.

**Art. 27** Os interessados em realizar a matrícula na Rede Municipal de Ensino, que não tenham participado do processo da matrícula digital, deverão pleitear a vaga acessando o *link* disponível no portal da prefeitura, a partir das 8h do dia 22 de janeiro, até as 23h59min do dia 06 de novembro de 2024, por meio da consulta pública de vagas na Reme, observado o horário oficial de Mato Grosso do Sul.

**Art. 28** A conferência da veracidade dos documentos exigidos, para a efetivação da matrícula (deferimento) na unidade de ensino, conforme disposto no Art. 15 e no Art. 16 é responsabilidade dos gestores e secretários escolares.

**Art. 29** A qualquer tempo a matrícula do aluno poderá ser cancelada caso se verifique alguma irregularidade nas informações prestadas, ou nas documentações apresentadas, que comprometam a permanência do aluno no nível/ano de ensino.

**Art. 30** O aluno que tiver a matrícula cancelada pelos motivos expostos no Art. 17 e/ou no Art. 18, ainda poderá pleitear nova vaga na Reme, aplicando-se o Art. 24.

**Art. 31** Os responsáveis pelas unidades de ensino estão sujeitos às sanções previstas na Lei Complementar Nº 042/2000 e na Lei Complementar Nº 150/2012, para o caso de descumprimento, no todo ou em parte, desta resolução.

**Art. 32** Os casos omissos nesta resolução serão resolvidos junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Genilson Canavarro de Abreu**  
**Secretário Municipal de Educação**  
**Portaria "P" nº 009, de 01 de janeiro de 2023**

**Resolução SEMED Nº 431, de 18 de dezembro de 2023.**

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar na Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS para 2024 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, na forma em que o autoriza a Lei Complementar 219 de 20 de dezembro de 2017, com fundamento na LDB Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Calendário Escolar do ano de 2024 a ser operacionalizado nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS.

**Art. 2º** O Calendário Escolar será unificado para todas as etapas de ensino e somente os sábados culturais poderão ser alterados.

**Art. 3º** O ano escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal iniciar-se-á em 02 de janeiro de 2024 e encerrar-se-á no dia 30 de dezembro de 2024.

**Art. 4º** Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no Calendário Escolar, com frequência registrada do estudante, com a efetiva presença e orientação do(a) professor(a), do(a) coordenador(a) pedagógico(a) e do(a) gestor(a) escolar.

**Art. 5º** Caracteriza-se como ano escolar o período em que as unidades escolares desenvolvem suas atividades letivas e não letivas.

**Art. 6º** O ano letivo nos Centros Municipais de Educação Infantil (Cemei) e nas Unidades Escolares que ofertam o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino iniciar-se-á em 06 de fevereiro de 2024 e encerrar-se-á no dia 11 de dezembro de 2024.

**Art. 7º** Em casos excepcionais, as Unidades Escolares do campo poderão elaborar calendário diferenciado, desde que preservada a carga horária mínima e os dias letivos, conforme Matriz Curricular, mediante aprovação do Colegiado Escolar e apreciação da Secretaria Municipal de Educação (Semed) e do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 8º** As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS seguirão as orientações do Calendário sugestivo desta Resolução.

**Art. 9º** O Calendário Escolar sugestivo da Educação Infantil terá a duração de 246 (duzentos e quarenta e seis) dias no ano escolar, como informação descrita a seguir:

- I. 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em quatro bimestres;
- II. 800 (oitocentas) horas anuais Creche (Parcial);
- III. 1600 (mil e seiscentas) horas anuais para Creche (Integral).

**Art. 10.** O Calendário Escolar sugestivo para o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA) terá a duração de 246 (duzentos e quarenta e seis) dias no ano escolar, sendo:

- I. 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em quatro bimestres;
- II. 800 (oitocentas) horas anuais/Ensino Regular;
- III. 1400 (mil e quatrocentas) horas anuais/Educação Integral;
- IV. 800 (oitocentas) horas anuais/1ª e 2ª fase da EJA;
- V. 800 (oitocentas) horas anuais/3ª e 4ª fase da EJA.

**Art. 11.** A somatória das atividades culturais promovidas pela Unidade Escolar e pela Semed corresponderá até 4% (quatro por cento) do total de dias letivos previstos.

**Art. 12.** Para o cumprimento do quantitativo de 200 (duzentos) dias letivos, encontram-se previstos cinco sábados letivos, nas seguintes datas:

- I - 20/4 - Conselho de Classe
- II - 4/5 - Festa da Família
- III - 8/6 - Festa Junina/ Festa das Nações,
- IV - 6/7 - Conselho de Classe
- V - 21/9 - Desfile Cívico-militar

**Art. 13.** Para o cumprimento dos sábados letivos, previstos no artigo 12 desta Resolução, é imprescindível a presença de todos os docentes da escola, coordenadores pedagógicos e do(a) gestor(a) escolar.

**Parágrafo único:** Justifica-se a presença indispensável de todos os docentes na compensação dos dias não trabalhados, conforme disposto no Calendário Escolar, Anexo Único desta Resolução, em que consta não letivo (NL).

**Art. 14.** Os registros dos dias referentes aos sábados letivos, previstos no artigo 12 desta Resolução, em Diário de Classe on-line, serão realizados por todos os docentes com a denominação da atividade a ser desenvolvida na data.

**Art. 15.** Para cumprimento da carga horária do estudante, nos dias destinados à Formação em Serviço (FS), Reunião Pedagógico-Administrativa e ao Conselho de Classe (CC), deverá ser aplicada a metodologia do Plano de Estudo Tutorado (PET), de acordo com o respectivo dia da semana destinado à ação.

§ 1º A elaboração, a aplicação e a correção do Plano de Estudo Tutorado (PET) serão atribuições do docente que ministrar aula no dia da semana, conforme disposto no campo da legenda do Calendário Escolar.

§ 2º Para os dias destinados à Formação em Serviço (FS), no início do 1º semestre, os Planos de Estudo Tutorado (PET) deverão ser ofertados aos estudantes quando se derem o início das aulas.

**Art. 16.** Na Formação em Serviço, a presença do professor é obrigatória.

**Art. 17.** A realização de atividades culturais é de total responsabilidade de cada Unidade de Ensino.

**Art. 18.** A partir do Calendário sugestivo da Semed, o Calendário Escolar deverá ser elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

**Art. 19.** Nenhum Calendário Escolar poderá ser alterado por razões inerentes à decretação de ponto facultativo, a não ser que seja autorizado pela Semed.

**Art. 20.** Qualquer interrupção no desenvolvimento do Ano Letivo programado, independentemente da razão, deverá ser reposta, em cumprimento à exigência legal, tanto em termos de carga horária, quanto em número mínimo de dias letivos exigidos por lei.

**Art. 21.** A não efetivação de um ou mais dias letivos previstos no Calendário Escolar, independentemente do motivo, deverá ter a sua reposição assegurada no bimestre de sua ocorrência ou, no máximo, no bimestre subsequente.

**Art. 22.** A unidade de ensino deverá encaminhar à Semed a proposta de reposição dos dias não trabalhados para a efetivação do que dita a Legislação vigente.

**Art. 23.** Quando não se completarem as horas diárias mínimas, conforme cada Matriz Curricular, o ano letivo deverá estender-se até o pleno cumprimento da carga horária.

**Art. 24.** O Conselho de Classe deverá ocorrer bimestralmente, dentro do período letivo.

**Art. 25.** Compete à Semed divulgar esta Resolução às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, orientando-as quanto à sua aplicação e determinando seu cumprimento.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 18 de dezembro de 2023.

**GENILSON CANAVARRO DE ABREU**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 09 de 01 de janeiro de 2021

#### Instrução SEMED Nº 002, de 18 de dezembro de 2023.

Fixa Instrução para realizar a elaboração do Calendário Escolar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS para o ano de 2024 e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, na forma que o autoriza a Lei Complementar 219 de 20 de dezembro de 2017, com fundamento na LDB Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na resolução SEMED nº 431 de 18 de dezembro de 2023,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** O ano escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal iniciar-se-á em 02 de janeiro de 2023 e encerrar-se-á no dia 30 de dezembro de 2024.

**Art. 2º** O ano letivo nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino iniciar-se-á em 06 de fevereiro de 2024.

§ 1º O ano letivo nas Unidades Escolares de Educação Infantil (creche e pré-escola), de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino iniciar-se-á em 06 de fevereiro de 2024 e encerrar-se-á no dia 11 de dezembro de 2024.

**Art. 3º** Caracteriza-se como dia letivo toda atividade com data prevista no Calendário escolar, frequência registrada do estudante e orientação do(a) professor(a), do(a) coordenador(a) pedagógico(a) e do(a) gestor(a) escolar.

**Art. 4º** Caracteriza-se como ano escolar o período em que as unidades escolares desenvolvem suas atividades letivas e não-letivas.

**Art. 5º** O Calendário Escolar é um instrumento que expressa a ordenação temporária das atividades previstas no ano letivo das Unidades Escolares.

**Art. 6º.** O Calendário Escolar sugestivo da Educação Infantil (creche e pré-escola) será assim constituído:

- I - 246 (duzentos e quarenta e seis) dias no ano escolar;
- II - 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em quatro bimestres;
- III - Carga horária curricular de 800 (oitocentas) horas anuais (Creche Parcial e Pré-Escola Parcial) com atendimento à criança de 4h diárias;
- IV - Carga horária curricular de 1600 (mil e seiscentas) horas anuais (Creche Integral) com atendimento à criança de 10h diárias;
- V - 04 (quatro) dias de Formação em Serviço (FS);
- VI - 05 (cinco) dias de Atividades Culturais: 02 (duas) Festas da Família (FF), 01 (uma) Festa Junina (FJ)/Festa das Nações (FN), 01 (um) Feriado Municipal Letivo, 01(uma) Exposição Pedagógica (EXP);
- VII - As reuniões dos órgãos colegiados - ROC (Colegiado, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil) deverão ser realizadas mensalmente e constar no calendário, conforme indicação da comunidade escolar;
- VIII - 04 (quatro) dias destinados à Entrega de Relatórios de Aprendizagem da Educação Infantil (ERA);
- IX - 04 (quatro) dias de Conselho de Classe (CC);
- X - 01(um) Encontro Municipal de Educação (EME);

**Art. 7º** O Calendário Escolar sugestivo para o Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) será assim constituído:

- I - 246 (duzentos e quarenta e seis) dias no ano escolar;
- II - 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em quatro bimestres;
- III - 800 (oitocentas) horas anuais (Ensino Regular);
- IV - 1400 (mil e quatrocentas) horas anuais (Ensino Fundamental Integral);
- V - 800 (oitocentas) horas anuais (EJA- 1ª e 2ª fase);
- VI - 800 (oitocentas) horas anuais (EJA - 3ª e 4ª fase);
- VII - 04 (quatro) dias de Formação em Serviço (FS);
- VIII - 05 (cinco) dias de Atividades Culturais: 02 (duas) Festas da Família (FF), 01 (uma) Festa Junina (FJ)/ Festa das Nações (FN), 01 (um) Feriado Municipal Letivo e 01 (uma) Exposição Pedagógica (EXP);
- IX - As reuniões dos órgãos colegiados - ROC (Colegiado, Associação de Pais e Mestres e Grêmios Estudantil) deverão ser realizadas mensalmente e constar no calendário conforme indicação da comunidade escolar;
- X - 04 (quatro) dias destinados à Entrega de Notas aos Pais (ENP);
- XI - 04 (quatro) dias de Conselho de Classe (CC);
- XII - 01 (um) Encontro Municipal de Educação (EME);
- XIII - 05 (cinco) dias destinados ao Exame Final (EF);
- XIV - 01 (um) dia destinado ao Conselho de Classe Final (CCF);
- XV - 01 (um) dia destinado ao Encerramento da Escritação Escolar.

**Art. 8º** A somatória das Atividades Culturais corresponderá até 4% (quatro por cento) do total de dias letivos previstos.

**Art. 9º** A realização de Atividades Culturais é de total responsabilidade da Unidade de Ensino.

**Art. 10** Qualquer formatura deverá acontecer a partir de 1º de dezembro de 2024.

**Art. 11.** A partir do Calendário sugestivo da Semed, o Calendário Escolar deverá ser elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

**Art. 12.** Após aprovação do Calendário pela comunidade escolar, o gestor deverá assinar e carimbar esse documento, bem como seu cronograma de atividades, baixar Portaria e encaminhá-lo à Semed para apreciação, acompanhado da cópia da Ata de aprovação.

**Art. 13.** No caso de não possuir o total de dias letivos estabelecidos nesta Instrução, apresentar datas incompatíveis com os feriados, haver ausência de previsão destes conter lançamento indevido de datas e outros, o Calendário Escolar será devolvido à Unidade Escolar para que se proceda à retificação necessária, com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento para retorno à Semed.

**Art. 14.** Após o retorno dos Calendários Escolares, a Semed terá 10 (dez) dias para devolvê-los, já apreciados, às unidades de origem.

**Art. 15.** Após apreciação do calendário pela Semed, as alterações a serem feitas deverão ser encaminhadas, em caráter formal, à Semed, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, e só poderão ser efetivadas após devolutiva da apreciação da Semed.

**Art. 16.** Nenhum Calendário Escolar poderá ser alterado por razões inerentes à decretação de ponto facultativo, apenas com autorização da Semed.

**Art. 17.** Qualquer interrupção no desenvolvimento do Ano Letivo programado

deverá ser reposta, em cumprimento à exigência legal, tanto em termos de carga horária, quanto em número mínimo de dias letivos exigidos por lei.

**Art. 18.** A não efetivação de um ou mais dias letivos previstos no Calendário Escolar deverá ter a sua reposição assegurada no bimestre de sua ocorrência ou, no máximo, no bimestre subsequente.

**Art. 19.** A Unidade de Ensino deverá encaminhar à Semed a proposta de reposição dos dias não trabalhados para a efetivação do que dita a Legislação vigente.

**Art. 20.** Quando não se completarem as horas diárias mínimas, conforme cada Matriz Curricular, o ano letivo deverá estender-se até o pleno cumprimento da carga horária.

**Art. 21.** A Reunião de Órgãos Colegiados (ROC) consiste na prática de uma gestão participativa, na qual os Órgãos Colegiados (Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil e Colegiado Escolar) primam pela descentralização do poder em busca de uma educação de qualidade, por meio da gestão democrática.

§ 1º A Reunião de Órgãos Colegiados (ROC) deverá ser prevista no Calendário Escolar, mensalmente;

§ 2º Para os dias destinados à Reunião de Órgãos Colegiados (ROC), deverá acontecer a prestação de contas de todos os recursos recebidos pela instituição de ensino;

**Art. 22.** O Plano de Estudo Tutorado (PET) deverá ser encaminhado aos alunos para validar os dias de formação em serviço e Conselho de Classe.

**Parágrafo único:** No sistema de gestão escolar e escrituração, deverá ser lançado o conteúdo abordado no PET.

**Art. 23.** A realização do Conselho de Classe deverá ocorrer em todos os períodos de trabalho, cada um no seu turno.

**Art. 24.** A atualização de faltas e notas no sistema de gestão escolar e escrituração deverá ser realizada todo final do mês.

**Art. 25.** A Entrega dos Relatórios de Aprendizagem (ERA) na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) tem por objetivo apresentar o processo de desenvolvimento na Educação Infantil, a partir das atividades pedagógicas desenvolvidas pelos(as) professores(as), a fim de contribuir para o aperfeiçoamento e continuidade do processo educativo, os quais deverão ser entregues bimestralmente.

**Art. 26.** Serão realizadas 4 (quatro) formações continuadas para os professores da educação infantil (Cemei, Pré I e Pré II), que acontecerão no período noturno ou no sábado. Dessa forma, os professores compensarão esses dias no período de 16 a 19 de dezembro de 2024.

**Art. 27.** Além do previsto nos artigos 6º e 7º, o Calendário Escolar deverá expressar e indicar:

- a) Período de Matrícula;
- b) Início e término do bimestre;
- c) Início e término do ano letivo;
- d) Início e término do ano escolar;
- e) Planejamento Anual;
- f) Avaliação diagnóstica;
- g) Recessos;
- h) Feriados;
- i) Sábados letivos;
- j) Dias não letivos;
- k) Entrega de Notas aos Pais (ENP);
- l) Entrega de Relatório de Aprendizagem da Educação Infantil (ERA);
- m) Atividades culturais, desportivas e pedagógicas;
- n) Período de Classificação e Reclassificação;
- o) Conselho de Classe;
- p) Reunião de Órgãos Colegiados;
- o) Período de Exame Final;
- p) Conselho de Classe Final.

**Art. 28.** Cabe à Semed divulgar esta Instrução na Rede Municipal de Ensino, orientando quanto à sua aplicação e determinando seu cumprimento.

**Art. 29.** O Conselho de Classe é considerado letivo, sendo obrigatória a participação do(a) gestor(a), da equipe pedagógica e dos representantes de alunos.

**Art. 30.** A recuperação semestral será realizada no segundo bimestre, a fim de proporcionar mais uma oportunidade de aprendizagem aos alunos, para a qual a gerência de gestão de políticas educacionais enviará orientações específicas.

**Art. 31.** Compete ao gestor da Unidade de Ensino fazer ampla divulgação do conteúdo desta Instrução aos segmentos da comunidade escolar para leitura criteriosa quando da elaboração do Calendário Escolar.

**Art. 32.** Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 18 de dezembro de 2023.

**GENILSON CANAVARRO DE ABREU**  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria "P" nº 09 de 01 de janeiro de 2021

# DIÁRIO OFICIAL DE CORUMBÁ



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

**CALENÁRIO ESCOLAR 2024**

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1º ao 9º ano e EJA)

JANEIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2 IAE NI	3 NL	4 NL	5 NL	6 NL
7	8 NL	9 NL	10 NL	11 NL	12 NL	13
14	15 NL	16 NL	17 NL	18 NL	19 NL	20
21	22 NL	23 NL	24 NL	25 NL	26 NL	27
28	29 NL	30 NL	31 NI			

DIAS LETIVOS: 0

FEVEREIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1 APE	2 FM	3
4	5 NL	6 IAL/IB/FS	7 FS	8 FS	9 FS	10
11	12 RC	13 C	14 RC	15 IA	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

DIAS LETIVOS: 15

MARÇO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					1	2
3	4	5	6	7	8 DIM	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22 DMA	23
24	25	26	27	28 NL	29 FN	30

DIAS LETIVOS: 19

ABRIL						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8 PB	9 PB	10 PB	11 PB	12 PB	13
14	15	16	17	18	19	20 CCP
21 FN	22	23	24	25	26 TB	27 DT
28	29 IB	30				

DIAS LETIVOS: 23

MAIO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
			1 FN DTRA	2	3	4 FF
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30 FN CC	31 NL	1

DIAS LETIVOS: 21

JUNHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
2	3	4	5	6	7	8 FJ/FNA
9	10	11	12	13 REC	14 NL	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24 PB	25 PB	26 PB	27 PB	28 PB	29
30						

DIAS LETIVOS: 19

JULHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
	1	2	3	4	5	6 CCP
7	8	9	10	11	12 TB	13
14	15 RE	16 RE	17 RE	18 RE	19 RE	20
21	22 RE	23 RE	24 RE	25 RE	26 RE	27
28	29 RE	30 IB	31			

DIAS LETIVOS: 13

AGOSTO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
				1	2	3
4	5	6 DIB	7	8	9 FF	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

DIAS LETIVOS: 22

SETEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6	7
8	9 PB	10 PB	11 PB	12 PB	13 PB	14
15	16	17	18	19	20	21 FM
22	23	24	25	26	27 CD/CCP	28
29	30 TB					

DIAS LETIVOS: 22

OUTUBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
		1 IB	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11 FE	12 PB
13	14 NL	15 DPR	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28 NL	29	30	31		

DIAS LETIVOS: 19

NOVEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
					1	2 FN
3	4	5	6	7	8 EXP	9
10	11	12	13	14	15 PR	16
17	18	19	20 DCN	21	22	23
24	25 PB	26 PB	27 PB	28 PB	29 PB	30

DIAS LETIVOS: 19

DEZEMBRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
1	2	3	4	5	6 CCP	7
8	9	10	11 EME/TB	12 EF	13 EF	14
15	16 EF	17 EF	18 EF	19 CCF	20 EEE	21
22	23 NL	24 NL	25 FN	26 NL	27 NL	28
29	30 NL/TAE	31 NL				

DIAS LETIVOS: 8

LEGENDAS	
APE - Apresentação do Professor na Escola	IA - Início com aluno
CCP - Conselho de Classe Participativo	IB - Início do bimestre
CCF - Conselho de Classe Final	IAE - Início do Ano Escolar
CD - São Cosme e São Damião	IAL - Início do Ano Letivo
DCN - Consciência Negra	JC - Jogos da Criança
DE - Divisão do Estado	JR - Jogos da REME
DMA - Dia Mundial da Água	JP - Jornada Pedagógica
DM - Dia Internacional da Mulher	MAD - Matrícula de Alunos com Deficiência
DPR - Dia do Professor	MAN - Matrícula de Alunos Novos
DTRA - Dia do Trabalhador	NL - Não Letivo
DT - Dia da Terra	PB - Padroeira do Brasil
EEC - Encontro da Educação do Campo	PR - Proclamação da República
EME - Encontro Municipal de Educação	PB - Prova Bimestral
ENP - Entrega de notas aos pais	RC - Receso Camaval
EF - Exame Final	RE - Receso Escolar
EXP - Exposição Pedagógica	REC - Retomada de Corumbá
EEE - Encerramento da Escrita Escolar	RPA - Reunião Pedagógico-administrativa
FJ - Festa Junina/Julina	SL - Sábado Letivo
FS - Formação em Serviço	TB - Término do Bimestre
FF - Festa da Família	TAE - Término do Ano Escolar
FM - Feriado Municipal	TAL - Término do Ano Letivo
FE - Feriado Estadual	SS - Sexta Feira Santa
FP - Funcionário Público	CC - Corpus Christi
FN - Feriado Nacional	DL - Dia Letivo
FNA - Festa das Nações	DIB - Dia da Independência da Bolívia

TOTAL DE DIAS LETIVOS		209	
1º BIM	6/fev a 26/abr	55	
2º BIM	29/abr a 12/jul	53	
3º BIM	30/jul a 30/set	46	
4º BIM	1/out a 11/dez	46	

TOTAL 200

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

**Termo de Fomento nº 004/2023 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a Missão Salesiana de Mato Grosso - MSMT / Cidade Dom Bosco - Processo nº 29.749 /2023.**

**Cláusula Primeira - Do objeto:** O presente termo de fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, proveniente da Emenda Parlamentar da Senadora Teresa Cristina n. 202337690005, para execução do projeto "Colônia de Férias da Cidade Dom Bosco", 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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**Vigência:** 10 (dez) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da assinatura do presente termo.

**Data da assinatura:** 17 de novembro de 2023.

**Assinam:** SHIRLEY MONTERISI RIBEIRO - Secretária-Adjunta de Assistência Social e Cidadania e JAIR MARQUES DE ARAÚJO - MSMT / CIDADE DOM BOSCO.

### RESOLUÇÃO SMASC N.º 105 de 17 de novembro de 2023.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada no Termo de Fomento n. 004/2023, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Missão Salesiana de Mato Grosso - MSMT-Cidade Dom Bosco.

**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. 004/2023, Processo n. 29.749/2023, que tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202337690005, da Senadora Teresa Cristina, para execução do projeto "Colônia de Férias da Cidade Dom Bosco"**.

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

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- a) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- b) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- c) Análise dos documentos probatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- d) Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 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 à 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, 17 de novembro de 2023.

**Shirley Monterisi Ribeiro**  
Secretária Adjunta  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

#### CIENTE E DE ACORDO:

Suzana da Silva Baruki Correa \_\_\_\_\_

Gisseli Santos Durães \_\_\_\_\_

Gisele de Castro Ramalho \_\_\_\_\_

### RESOLUÇÃO N.º 104 de 17 de novembro de 2023.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Fomento n. 004/2023/SMASC, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Missão Salesiana de Mato Grosso - MSMT - Cidade Dom Bosco.

**A SECRETARIA 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. 004/2023/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. 004/2023/SMASC, Processo Administrativo n. 29.749/2023, **que tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202337690005, da Senadora Teresa Cristina, para execução do projeto "Colônia de Férias da Cidade Dom Bosco"**.

**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, 17 de novembro de 2023.

**Amanda Cristiane Balancieri Lunes**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

#### CIENTE E DE ACORDO:

**Ronney Cesar de Amorim Jard:** \_\_\_\_\_

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA  
SOCIAL**

**GUARDA MUNICIPAL**

#### INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 42 de 18 de DEZEMBRO de 2023

Dispõe sobre prorrogação de prazo da Apuração Sumária nº15/2023, no âmbito da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com o Art 37, §5 do Decreto nº 2.415 de 05/10/2020, prorroga o prazo da Apuração Sumária nº 15/2023, por mais 30 dias em decorrência de férias de um dos membros da referida Comissão Processante.

Art. 1º - Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data da publicação

Corumbá-MS, 18 de Dezembro de 2023.

**MIGUEL SOARES - Mat. 10204**  
Superintendente da Guarda Civil Municipal  
Portaria "P" nº 58, de 07/01/2021

## FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 38/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 34609/2022 - PROCESSO DE UTILIZAÇÃO Nº 37.565/2023.**

**Partes:** Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Karbeck Segurança Ltda Me.

**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviço de vigilância ostensiva e preventiva desarmada, visando atender aos eventos realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços nº 03/2023, Comunicação Interna nº 215/2023 e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**Valor: 150.815,64 (cento e cinquenta mil, oitocentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos).**

**Dotação Orçamentária:**

**02.27 -** Secretaria Municipal de Governo

**227.83 -** Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

**22.783.13.0101.4120 -** Gerenciamento das Atividades de Fomento e das Ações e Eventos Culturais

**33.90.39.99 -** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Data da Assinatura:** 06/12/2023.

**Vigência:** 03 (três) meses.

**Amparo Legal:** Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**Assinam:** Sr. Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Karbeck Segurança Ltda Me.

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 39/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 36.706/2023 - PROCESSO DE UTILIZAÇÃO Nº 37.559/2023**

**Partes:** Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Goppe Soluções em Terceirização de Mão de Obra Ltda.

**Objeto:** Contratação de empresa para a prestação de serviços de brigadista na área de prevenção de acidentes, emergência, tumultos incêndios e proteção do patrimônio, para atender as demandas da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, conforme especificações constantes na justificativa, Comunicação Interna nº 214/2023 e Ata de Registro de Preços nº 02/2023.

**Valor: 146.174,20 (cento e quarenta e seis mil, cento e setenta e quatro reais e vinte centavos).**

**Dotação Orçamentária:**

**02.27 -** Secretaria Municipal de Governo

**227.83 -** Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

**13.392.0101.4120.000 -** Gerenciamento das Atividades de Fomento e das Ações e Eventos Culturais

**33.90.39.99 -** Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Data da Assinatura:** 06/12/2023.

**Vigência:** 03 (três) meses.

**Amparo Legal:** Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**Assinam:** Sr. Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a empresa Goppe Soluções em Terceirização de Mão de Obra Ltda.

### RESOLUÇÃO Nº 62, DE 06 DEZEMBRO DE 2023.

**Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato Administrativo nº. 38/2023, firmado entre a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Empresa KARBECK SEGURANÇA LTDA ME.**

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

#### RESOLVE:

**Art. 1º -** O objeto da presente resolução designa servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato Administrativo Nº 38/2023, referente à contratação da empresa Karbeck Segurança Ltda Me, para a prestação de serviço de vigilância ostensiva e preventiva desarmada, visando atender aos eventos realizados pela Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

**Art. 2º -** Fica a servidora, **Waldirlena Padoa Pimenta**, mat. nº. 10053, designada para atuar como gestora do Contrato nº. 38/2023, referente ao Processo Administrativo nº. 34.609/2022 - Processo De Utilização nº 37.565/2023, sendo responsável por gerenciar administrativamente o referido contrato.

**Art. 3º -** Fica o servidor, **Marcos Adilson Gonzales de Arruda**, mat. nº. 10107, designada para atuar como fiscal Contrato nº 38/2023, referente ao Processo Administrativo nº. 34.609/2022 - Processo De Utilização nº 37.565/2023, sendo responsável pela fiscalização da referida.

Edição Nº 2.792 • segunda-feira, 18 de Dezembro de 2023

**Art. 4º -** A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

**Art. 5º -** Estabelecer a vigência desta resolução até a extinção do Contrato nº 38/2023.

**Art. 6º -** Esta Resolução tem vigência a partir da data da assinatura do Contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 06 de dezembro de 2023.

**JOILSON SILVA DA CRUZ**

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Portaria "P" Nº 17 de 01 de janeiro 2021

### RESOLUÇÃO Nº 63, de 06 dezembro de 2023.

**Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato Administrativo nº. 39/2023, firmado entre a Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Empresa GOPPE SOLUÇÕES EM TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.**

O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a administração pública;

#### RESOLVE:

**Art. 1º -** O objeto da presente resolução designa servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 39/2023, referente à Contratação da empresa Goppe Soluções em Terceirização de Mão De Obra Ltda, para a prestação de serviços de brigadistas na área de prevenção de acidentes, emergências, tumultos incêndios e proteção do patrimônio, para atender as demandas da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.

**Art. 2º -** Fica a servidora, **Waldirlena Padoa Pimenta**, mat. nº. 10053, designada para atuar como gestora do Contrato nº. 39/2023, referente ao Processo Administrativo nº. 36.706/2023 - Processo De Utilização nº 37.559/2023, sendo responsável por gerenciar administrativamente o referido contrato.

**Art. 3º -** Fica o servidor, **Marcos Adilson Gonzales de Arruda**, mat. nº. 10107, designada para atuar como fiscal Contrato nº 39/2023, referente ao Processo Administrativo Processo Administrativo nº. 36.706/2023 - Processo De Utilização nº 37.559/2023, sendo responsável pela fiscalização da referida.

**Art. 4º -** A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

**Art. 5º -** Estabelecer a vigência desta resolução até a extinção do Contrato nº 39/2023.

**Art. 6º -** Esta Resolução tem vigência a partir da data da assinatura do Contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 06 de dezembro de 2023.

**JOILSON SILVA DA CRUZ**

Diretor-Presidente

Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

Portaria "P" Nº 17 de 01 de janeiro 2021

### RESOLUÇÃO Nº 65 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.

**Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar as parcerias celebradas no Termo de Fomento 003/2023, firmado entre o Município de Corumbá, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO, para a realização do projeto Carnaval Cultural 2024.**

A Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições instituídas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município combinado com o art. 71, III 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 por intermédio 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, firmada entre o Município de Corumbá, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO, que tem por objeto a realização do projeto Carnaval Cultural 2024.



**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 e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação do Termo de Fomento, o qual deverá dispor:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) 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;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;
- e) Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- f) Cumprir com 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 Fomento que venha 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 e 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) Sandro da Costa Asseff - matrícula 10164
- II) Carmen Lígia Palhano Faria - matrícula 6553
- III) Albano do Nascimento Garcia - matrícula 1136

**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 Fomento da presente portaria;

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 Fomento.

**Art. 5º.** Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados à 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 vigência a contar a publicação da Resolução;

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

**Art. 8º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando as demais disposições em contrário.

**Corumbá-MS, 18 de dezembro de 2023.**

**Joilson Silva da Cruz**  
Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá  
Portaria "P" nº 17 de 01 de janeiro de 2021.