

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano III • Edição Nº 657 • Sexta-feira, 13 de Março de 2015

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.498, DE 12 DE MARÇO DE 2015

*Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Gestão Financeira (COGEF).*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, VII, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no art. 32 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012;

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo Único, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Gestão Financeira (COGEF), criado pelo Decreto nº 1.458, de 8 de dezembro de 2014.

Art. 2º As despesas de valor igual ou superior a cinquenta por cento do limite fixado no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, deverão ser submetidas, pelo prazo de noventa dias da vigência deste Decreto, à aprovação do Conselho Municipal de Gestão Financeira.

§ 1º O Conselho poderá definir a natureza das despesas enquadradas na situação referida no caput que poderão ser realizadas sem sua audiência prévia.

§ 2º O prazo fixado no caput poderá ser prorrogado por igual período pelo Plenário do COGEF.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 12 de março de 2015.

PAULO DUARTE  
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1.498, DE 12 DE MARÇO DE 2015

REGIMENTO INTERNO  
CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I  
DO CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

Seção I  
Da Natureza, da Duração e da Finalidade

Art. 1º O Conselho Municipal de Gestão Financeira (COGEF), criado pelo Decreto nº 1.458, de 8 de dezembro de 2014, como órgão colegiado de caráter deliberativo, duração indeterminada, integrante da estrutura da Governadoria Municipal, vinculado diretamente ao Prefeito Municipal, tem por finalidade estabelecer as diretrizes da política financeira do Poder Executivo, definir as prioridades para aplicação dos recursos públicos e zelar pelo ajuste fiscal das contas públicas municipais.

Seção II  
Da Composição

Art. 2º O Conselho Municipal de Gestão Financeira será integrado:

I – pelo Prefeito Municipal;

II – pelo Secretário Municipal de Gestão Pública;

III – pelo Chefe da Controladoria-Geral do Município.

IV – por dois ocupantes do cargo de Secretário Especial.

§ 1º A presidência do COGEF será exercida pelo Prefeito Municipal e seu substituto será escolhido dentre os integrantes do colegiado.

§ 2º O Prefeito Municipal designará um dos membros referidos no inciso IV para ocupar a função de Coordenador Executivo do COGEF.

Art. 3º Os membros referidos nos incisos II, III e IV do art. 2º indicarão seus suplentes, os quais serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Paulo Roberto Duarte**

Prefeito

**Márcia Raquel Rolon**

Vice-Prefeita



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) 3234-3493

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

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

#### Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Marcio Aparecido Cavasana da Silva
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Emilene Pereira Garcia
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Gerson da Costa Melo
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limoeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar

#### Fundações

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Luciene Deová de Souza
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequetto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênemarie Dias Fernandes
Diretor-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcellos
Diretora-Presidente da Fundação de Proteção e Defesa do Consumidor de Corumbá.....	Andrea Cabral Ulle

Edição Nº 657 • Sexta-feira, 13 de Março de 2015



§ 1º Os suplentes dos membros titulares formarão a equipe de apoio técnico ao COGEF com a finalidade de realizar estudos e pesquisas e instruir processos e demandas submetidas ao colegiado.

§ 2º Os suplentes, sempre que convocados para participar das reuniões do COGEF, nessa condição, não têm direito a voto.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos referidos nos incisos I, II, III e IV do art. 2º quando afastados do cargo, em caráter permanente, serão substituídos, automaticamente, pelo novo titular do cargo.

Parágrafo único. As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Coordenadoria-Executiva do Conselho Municipal de Gestão Financeira, até quarenta e oito horas, após a reunião.

**Seção III  
Das Competências e dos Poderes do COGEF**

Art. 5º Compete ao Conselho Municipal de Gestão Financeira:

I - avaliar e deliberar sobre a proposta orçamentária do Poder Executivo, a ser encaminhada à Câmara Municipal, em conformidade com Lei de Diretrizes Orçamentárias e as prioridades do Governo Municipal;

II – monitorar a implementação de medidas de redução de despesas e preestabelecer as condições financeiras que devam ser utilizadas para revisão de condicionantes contratuais, para ajustes no pagamento de despesas;

III - determinar a suspensão de pagamento de despesas de capital, de custeio ou de pessoal realizadas em desacordo com disposições deste Decreto ou que afetem o equilíbrio fiscal ao criar obrigações financeiras para o Poder Executivo;

IV - avaliar, a cada bimestre, o equilíbrio entre as receitas arrecadadas e as despesas empenhadas, determinando, sempre que necessário, a adoção de medidas de ajuste para restabelecer e manter o equilíbrio das contas, de conformidade com disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

V – avaliar despesas com o pagamento de vantagens financeiras vinculadas a cargo/função do quadro de pessoal do Poder Executivo e as decorrentes da admissão de pessoal para cargo efetivo ou contrato temporário, por prazo determinado;

VI – fixar as cotas orçamentárias, com base na dotação do orçamento de cada órgão, entidade e fundo e aprovar a programação financeira de desembolso;

VII - aprovar as cotas de gastos, incluídas as despesas com pessoal, de custeio e investimentos, para órgãos da administração direta, autarquias, fundações e fundos especiais;

VIII - aprovar e propor medidas para contenção de despesas, através de ações diretas e campanhas institucionais;

IX – avaliar, controlar e determinar ajustes para o cumprimento dos percentuais das aplicações constitucionais em educação e saúde, conforme legislação vigente;

X - monitorar o cumprimento e o enquadramento das despesas de pessoal aos limites definidos na alínea 'b' do inciso III do art. 19, c.c. art. 22 e seu parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - deliberar sobre:

a) ampliação do valor de cotas financeiras aprovadas, para cobrir despesas extraordinárias, em atendimento a pedidos formulados por titulares de órgãos ou entidades;

b) a política a ser adotada pela Administração Municipal na realização de despesas de pessoal, incluindo a concessão de direitos e vantagens salariais e revisões salariais;

c) a autorização para formalização de convênios ou termos similares, inclusive seus planos de trabalho, com entidades públicas e privadas, em especial, quando envolverem obrigações de disponibilidade de recursos financeiros como contrapartida do Município;

d) as propostas de gastos com pessoal que, mesmo dentro das cotas, forem levadas ao conhecimento do Conselho pelo Secretário Municipal de Gestão Pública;

XII – apreciar, previamente, mediante proposição do Secretário Municipal de Gestão Pública, e deliberar sobre as propostas de:

a)revisão salarial e reajuste geral anual;

b)instituição de novas vantagens financeiras ou alteração de bases de concessão daquelas vigentes;

c) criação de cargos efetivos e reestruturação de carreira;

d) nomeação de candidatos aprovados em concurso público e a admissão de pessoal temporário;

e) admissão de estudantes para estágio de complementação educacional, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

f) fixação de cotas financeiras para pagamento de vantagens financeiras de valor variável.

Art. 6º O Conselho Municipal de Gestão Financeira, em face da insuficiência de recursos financeiros do Município, tem poder para promover as seguintes medidas:

I – propor e/ou estabelecer medidas administrativas, condições e requisitos objetivando a contenção e redução de despesas de custeio, de pessoal e investimentos, para cumprimento por todos os órgãos e entidades do Poder Executivo;

II – rejeitar as propostas de realização de despesas que não se caracterizarem como prioritárias para os interesses da Administração Municipal, bem como quando não ficar comprovada a sua essencialidade e/ou necessidade;

III - propor a renegociação de contratos em vigor, com participação de membro da sua equipe técnica, para garantir o pagamento dentro do respectivo exercício de realização e adimplemento das obrigações assumidas;

IV - determinar, quando necessário, a redução de despesas na execução de contrato, convênio ou atividades para revisão de valor ou quantidade e alteração de prazo de vigência;

V - informar quais despesas que não serão empenhadas e quais as que terão os empenhos cancelados, para restabelecer a paridade entre desembolsos e arrecadação de receitas, bem como para aplicação do disposto no art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Os poderes atribuídos ao COGEF, nos termos deste artigo, conferem ao colegiado competência para:

I - elaborar e determinar a implementação de programas, ações ou eventos de incentivo aos contribuintes para incremento da arrecadação de tributos municipais;

II - formular e aprovar programas, projetos ou atividades para estimular servidores, órgãos e entidades do Poder Executivo à práticas que efetivem a redução de gastos.

Art. 7º As deliberações do COGEF deverão pautar-se na avaliação do impacto das medidas restritivas, a fim de evitar a perda da qualidade e das condições de continuidade da prestação de serviços indispensáveis ao atendimento da população.

**CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DO COGEF**

**Seção I  
Da Organização**

Art. 8º O Conselho Municipal de Gestão Financeira tem a seguinte organização:

I - Plenário;

II – Coordenadoria Executiva;

III – Equipe de Apoio Técnico.

Art. 9º O Plenário do COGEF é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

**Seção II  
Das Competências do Plenário**

Art. 10. Compete ao Plenário do COGEF:

I - dar operacionalidade às competências do COGEF descritas no art. 5º deste Regimento;

<b>SUMÁRIO</b>	
ATOS DO PREFEITO.....	01
BOLETIM DE PESSOAL .....	05
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....	06
SECRETARIAS.....	07
TERCEIROS.....	17



II – aprovar as medidas referentes ao exercício dos poderes conferidos no art.6º do Regimento do Conselho;

III - definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Município, com base na Lei Orçamentária Anual e suplementações durante o exercício;

IV - incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os órgãos e entidades do Poder Executivo, bem como com setores relevantes da sociedade quanto às suas competências e utilização do dinheiro público;

V - deliberar acerca de normas, instruções e recomendações a serem expedidas em nome do COGEF.

**Seção III  
Das Competências da Coordenadoria Executiva**

Art. 11. Compete à Coordenadoria Executiva do COGEF:

I – receber, analisar e distribuir documentos e processos encaminhados à apreciação do COGEF;

II – divulgar as convocações, as pautas e os relatórios das deliberações das reuniões e expedir comunicação aos conselheiros, convocando-os para as reuniões extraordinárias;

III - distribuir processos e expedientes de interesse do Conselho e promover o encaminhamento aos órgãos ou entidades interessadas.

IV - articular, junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo, as condições necessárias ao pleno funcionamento do COGEF, incluindo o monitoramento das medidas determinadas pelo colegiado;

V - submeter ao Plenário do COGEF, devidamente instruídos e relatados, os processos e as propostas para deliberações do colegiado;

VI – acompanhar a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo, dos órgãos, das entidades da administração indireta e dos fundos especiais;

VII - responsabilizar-se pelo encaminhamento de todas as matérias, processos e documentos submetidos à deliberação do COGEF;

VIII - decidir, quando necessário, pela convocação de ordenador de despesa interessado em processo ou proposta submetido à deliberação do COGEF, visando obter esclarecimentos e informações referentes a temas sob apreciação;

IX – encaminhar as deliberações do Plenário do COGEF para ciência dos interessados e monitorar seu cumprimento;

X - articular-se com os componentes da Equipe de Apoio Técnico, visando a elaboração de estudos para análise e avaliação das proposições encaminhadas ao COGEF;

XI - controlar e acompanhar a implementação das deliberações do COGEF pelos ordenadores de despesa, visando garantir sua eficácia;

XII- proceder à seleção dos documentos e processos para definição da pauta das reuniões do COGEF, priorizando aquelas deliberadas em reunião anterior, observando os critérios que levam em consideração a:

- a) *pertinência*, inserção do assunto nas atribuições legais do Conselho;
- b) *relevância*, inserção do assunto do processo ou documento nas prioridades definidas pelo Conselho;
- c) *tempestividade*, inserção do processo ou documento no tempo oportuno e hábil para sua apreciação;
- d) *precedência*, classificação pela ordem da entrada da solicitação;

XIII – convocar os membros para as reuniões ordinárias do COGEF e, com autorização do Presidente, as reuniões extraordinárias.

XIV - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do COGEF, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário;

**Seção IV  
Das Atribuições do Presidente**

Art. 12. São atribuições do Presidente do COGEF:

I - coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do COGEF;

II - assinar as Deliberações para explicitar as decisões aprovadas pelo Plenário;

III – decidir acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta e deliberação do Plenário;

IV - expedir atos decorrentes de deliberações do COGEF;

V - coordenar as reuniões do Plenário;

VI - delegar atribuições a um dos membros do Conselho, para prática de atos em nome do COGEF, previstos nos incisos I, II, III, IV e V.

**Seção V  
Dos Conselheiros**

Art. 13. São atribuições dos Conselheiros:

I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das ações do COGEF;

II - estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico da Equipe de Apoio Técnico;

III – apreciar e relatar as matérias submetidas ao COGEF para votação;

IV - apresentar proposições de estudo ou revisão de processos ou assuntos submetidos à deliberação do COGEF;

V - requerer votação de matéria em regime de urgência;

VI - acompanhar e verificar o cumprimento das deliberações do COGEF, dando ciência ao Plenário de sua obediência ou omissão;

VII - apurar denúncias sobre matérias afetas ao COGEF, apresentando relatório, sem prejuízo das competências dos demais membros;

VIII - desempenhar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas funções e funcionamento do colegiado, conferidas pelo Presidente do COGEF;

IX - pedir vistas de processos ou em assuntos submetidos à análise do COGEF, quando julgar necessário.

**Seção VI  
Da Equipe de Apoio Técnico**

Art. 14. À Equipe de Apoio Técnico do COGEF cabe:

I - pesquisar, estudar e fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica para assessoramento aos membros e Plenário do COGEF;

II - promover a instrução de processos ou proposições submetidas à apreciação do COGEF, elaborando relatório para decisão do Conselheiro Relator, quando for o caso;

III - participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias para assessoramento técnico do Plenário, por convocação do Coordenador Executivo.

**CAPÍTULO III  
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 15. O COGEF reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

§ 1º A pauta de cada reunião será elaborada pelo Coordenador Executivo do Conselho, sem prejuízo de outras sugestões que vierem a ser apresentadas por seus membros.

§ 2º O titular do órgão ou entidade interessado no processo ou matéria, constante da pauta do Conselho, poderá participar da reunião, mediante convocação do Coordenador Executivo ou solicitação prévia.

Art. 16. As reuniões ordinárias e extraordinárias do COGEF serão presididas pelo Presidente e, no seu impedimento, pelo membro por ele designado.

§ 1º Em caso de ausência, o membro titular será substituído pelo respectivo suplente.

§ 2º Em caso de ausência, tanto do titular quanto do suplente, dever-se-á apresentar à Coordenadoria Executiva a justificativa por escrito, até quarenta e oito horas após a reunião.

Art. 17. Qualquer Conselheiro poderá pedir vista de processo em apreciação, para melhor avaliação de proposição em pauta, devendo apresentar relatório na reunião ordinária subsequente.

§ 1º O processo retirado de pauta, em virtude de pedido de vista, será devolvido à Coordenadoria Executiva até dois dias antes da reunião subsequente, acompanhada do parecer do Conselheiro que pediu vista.

§ 2º O Conselheiro perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer, nas seguintes situações:



I - não cumprimento do prazo estabelecido neste artigo;

II - não comparecimento na reunião designada para tal fim.

§ 3º É vedado ao Conselheiro relator designar a outro a apresentação do seu parecer, salvo ao respectivo suplente.

Art. 18. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples, e o processo de votação poderá ser nominal ou simbólico.

Parágrafo único. O processo regular de votação será o simbólico, salvo quando algum Conselheiro requerer votação nominal.

Art. 19. Será considerada aprovada a matéria ou proposição que obtiver a maioria dos votos favoráveis, observado sempre o quórum mínimo de maioria simples.

§ 1º Cada membro titular terá direito a um voto e o Presidente o voto de qualidade, no caso de empate.

§ 2º Terminada a votação, o Presidente proclamará seu resultado, especificando o número de votos favoráveis e os contrários e as abstenções.

Art. 20. Ressalvados os casos em que se exija quórum especial, o quórum de deliberação do Conselho é de maioria simples.

§ 1º Quando for verificada falta de quórum para deliberar, será suspensa a sessão até recomposição do quórum necessário.

§ 2º Persistindo a falta de quórum por duas horas, o Presidente fará o seguinte encaminhamento:

I - se a votação exigir quórum especial e tiver apenas maioria simples, a proposta será remetida para a reunião subsequente, devendo ser prioritariamente apreciada;

II - se a matéria exigir deliberação por maioria simples e não tiver quórum, a sessão será encerrada, devendo as propostas não votadas serem apreciadas, prioritariamente, na reunião subsequente.

Art. 21. As reuniões do COGEF serão registradas em atas, onde deve constar:

I - a identificação dos presentes, seguida do nome com a menção da titularidade, titular ou suplente, e convidado, quando convocado pelo COGEF;

II - relação dos assuntos abordados na sessão com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação, quando expressamente solicitada por Conselheiro;

III - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, registrando-se o número de votos contrários e favoráveis e as abstenções, incluindo a votação nominal quando solicitada;

§ 1º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do COGEF deverá ficar disponível na Coordenadoria Executiva em cópia impressa.

§ 2º A Coordenadoria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata (em papel ou por via eletrônica) para cada Conselheiro, até dois dias, antes da reunião em que a ata será apreciada.

§ 3º As emendas e correções, quando houver, à ata serão entregues pelo Conselheiro na Coordenadoria Executiva até um dia antes da reunião que a apreciará.

**CAPÍTULO IV  
DOS ATOS DO CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA**

**Seção I  
Das Deliberações**

Art. 22. As decisões do Plenário do COGEF de caráter normativo serão aprovadas através de 'Deliberação', assinada pelo Presidente do colegiado.

§ 1º As 'Deliberações' do Conselho Municipal de Gestão Financeira somente poderão ser revogadas pelo Plenário.

Art. 23. O Presidente do Conselho poderá delegar competência a um dos conselheiros para divulgar as decisões do colegiado de caráter normativo e de aplicação geral, através de ato próprio.

**Seção II  
Das Orientações Normativas**

Art. 24. As decisões do COGEF, enquadradas na situação prevista no art. 23, serão divulgadas através de 'Orientação Normativa'.

Art. 25. As decisões do COGEF serão divulgadas diretamente ao órgão ou entidade interessada, através de 'Comunicação Interna'.

**CAPÍTULO V  
DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 26. O encaminhamento de processo ou proposições ao COGEF para realização de despesas deverão ser formalizados por Comunicação Interna, assinada pelo ordenador de despesa do órgão, da entidade ou do fundo interessado.

Art. 27. Os processos e proposições de realização de despesas a serem submetidos à deliberação do COGEF serão encaminhados à Coordenadoria Executiva e instruídos pelo órgão ou entidade interessado, conforme o caso, com elementos e informações seguintes:

I - justificativa contendo esclarecimentos sobre a necessidade a ser atendida e a importância e finalidade da despesa;

II - descrição detalhada do que pretende comprar ou contratar, incluindo a quantidade a ser adquirida ou as etapas da prestação do serviço;

III - projeto básico e cronograma físico-financeiro da execução, no caso de obras e serviços de engenharia;

IV - órgão, entidade ou fundo por onde correrá a despesa pela classificação institucional, identificando a unidade orçamentária e unidade administrativa;

V - valor estimado da despesa no exercício, com base em pesquisa de preços feita por mídia escrita ou eletrônica, orçamento de fornecedor ou levantamento da central de compras;

VI - fontes de recurso, destacando sua origem, se próprios e/ou de convênios;

VII - saldo disponível e valores empenhados e reservas processadas no elemento por onde correrá a despesa;

VIII - descrição do projeto, atividade e/ou objeto da compra ou contratação;

IX - valor do terreno/imóvel e ainda a matrícula atualizada do mesmo, no caso de obras ou serviço de engenharia;

§ 1º O órgão ou entidade solicitante, deve instruir sua proposta com o termo de referência e/ou memorial descritivo.

§ 2º Fica criado formulário de proposição de realização de despesa, na forma do Anexo único deste Regimento.

Art. 28. Serão dispensadas da audiência do COGEF as despesas de pessoal realizadas na folha de pagamento mensal, referentes aos créditos de vencimentos e vantagens financeiras de caráter permanente.

Art. 29. O COGEF receberá apoio administrativo e financeiro da Secretaria Municipal de Governo.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Coordenador Executivo, *ad referendum* do Presidente do Conselho.

**ANEXO ÚNICO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA (COGEF)**

**PROPOSIÇÃO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA**

**1 – Identificação**

<b>SECRETARIA/FUNDAÇÃO/AGÊNCIA</b>
<b>JUSTIFICATIVA</b> Contendo esclarecimentos sobre a necessidade a ser atendida, a importância e a finalidade da despesa.
<b>OBJETO</b> Descrição detalhada do que pretende comprar ou contratar, incluindo a quantidade a ser adquirida ou as etapas da prestação de serviço.
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> Por onde correrá a despesa identificando inclusive a fonte de recurso.
<b>VALOR ESTIMADO</b> Através de pesquisa no banco de preço da Prefeitura ou da internet, explicitar o valor estimado total e do exercício.

- No caso de obras e serviço de engenharia, deverá acompanhar projeto básico e cronograma de execução físico-financeiro, matrícula do imóvel e seu valor atualizado.
- Em caso de novas edificações, deverão ser levantadas as despesas de custeio, como equipamentos, pessoal, etc.

**2 – Encaminhamento**

Ao COGEF, para conhecimento e providências.	
(Localidade e data)	(Assinatura do Técnico Responsável)
	(Assinatura do Ordenador)



**3 – Aprovação do COGEF**

Considerando aprovada a proposição.	
(Localidade e data)	(Presidente)

**4 – Indeferimento do COGEF**

Considerações detalhadas.	
(Localidade e data)	(Presidente)

**DECRETO Nº 1.499, DE 12 DE MARÇO DE 2015**

*Altera o Decreto nº 1.411, de 12 de agosto de 2014, que designa membros da Comissão Permanente de Licitação para serviços e compras.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

Art. 1º Ficam designados para compor a composição da Comissão Permanente de Licitações para serviços e compras, a qual será responsável por todos os atos necessários ao processamento e julgamento das licitações previstas no art. 51, parágrafo 4º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, composta pelos seguintes servidores, sob a presidência do primeiro:

Titulares	
Matrícula	Servidor
576	Nádia Conceição Galharte de Arruda Camargo
7906	Élio Moreira Júnior
9983	Luiz de Albuquerque Melo Filho

Suplentes	
Matrícula	Servidor
9307	Elizabeth Amarilha Santana
2692	Carlos Alberto Monaco Junior

Art. 2º O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros titulares, devendo a informação da substituição ficar consignada na Ata de Abertura da Licitação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 12 de março de 2015

PAULO DUARTE  
Prefeito Municipal

**BOLETIM DE PESSOAL**

**ATOS DO PREFEITO**

**PORTARIA “P” Nº 119, DE 10 DE MARÇO DE 2015.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 23 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispensar, o servidor **LUIZ ARRUDA MAVIGNIER NETO, matr. 8733**, de responder pela Gerência de Vigilância em Saúde na Secretaria Municipal de Saúde a partir de 10 de março de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 10 de março de 2015.

**CORUMBÁ, MS, 10 de março de 2015.**

PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA “P” Nº 120, DE 10 DE MARÇO DE 2015.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Exonerar, a servidora, **BEATRIZ SILVA ASSAD, matr. 2309**, do cargo de provimento em comissão de Gerente de Vigilância em Saúde, símbolo DAG 04, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 10 de março de 2015.**

PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA “P” Nº 122, DE 11 DE MARÇO DE 2015.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria “P” nº 526, de 22 de dezembro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 11 de março de 2015.**

PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA “P” Nº 123, DE 11 DE MARÇO DE 2015.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, **LAURA ELISA BULHOES DE SOUZA ROCHA, matr. 7108**, Assessor II, para responder pelo cargo de Gerente Administrativo e Financeiro na Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, sem prejuízo das respectivas funções.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 06 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 11 de março de 2015.**

PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL

**PORTARIA “P” Nº 124, DE 11 DE MARÇO DE 2015.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ceder com ônus para a origem, o servidor **WILSON JOSE QUIDA, matr. 3627**, Auxiliar de Serviços Operacionais I, do Quadro de Pessoal do Município de Corumbá, à disposição da Câmara Municipal de Corumbá, no período de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2015.

**Corumbá, MS, 11 de março de 2015.**

PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL



**PORTARIA “P” Nº 126. DE 12 DE MARÇO DE 2015.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 08 de dezembro de 2000,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Revogar a Portaria “P” nº 042, de 27 de janeiro de 2015.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 12 de março de 2015.**

**PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA “P” Nº 127. DE 12 DE MARÇO DE 2015.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, **UBIRATAN DE OLIVEIRA BUENO**, no cargo de provimento em comissão de Comandante da Guarda Municipal, símbolo DAG 04, na Coordenadoria Municipal de Segurança Pública – Governadoria Municipal.

**2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 12 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 12 de março de 2015.**

**PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA “P” Nº 128. DE 12 DE MARÇO DE 2015.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, **JULIANA PINA BULHÕES ANTUNES**, no cargo de provimento em comissão de Gerente de Trânsito, símbolo DAG-04, na Agência Municipal de Trânsito.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 03 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 12 de março de 2015.**

**PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA “P” Nº 129. DE 12 DE MARÇO DE 2015.**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, **VIVIANE CAMPOS AMETLLA**, matr. 1149, Profissional de Serviços de Saúde, no cargo de provimento em comissão de Gerente de Vigilância em Saúde, símbolo DAG-04, na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 10 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 12 de março de 2015.**

**PAULO DUARTE  
PREFEITO MUNICIPAL**

**DIOCORUMBÁ**

**PORTARIA “P” Nº 125. DE 11 DE MARÇO DE 2015.**

O **SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA**, no uso das competências que lhe são conferidas pelo Artigo 1º, inciso IV, do Decreto nº 1.408 de 06 de agosto de 2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, o servidor **EDILSON DE SOUZA SANTANA**, matr. 5390-10, do cargo de provimento efetivo de Profissional de Educação, na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 09 de março de 2015.

**Corumbá, MS, 11 de março de 2015.**

**LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
PORTARIA “P” Nº 129 de 25/02/2014**

**BOLETIM DE LICITAÇÃO**

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 011/2015 - Processo nº. 3.261/2015  
Órgãos: Secretaria Municipal de Educação. O Município de Corumbá-MS, através do Pregoeiro, comunica aos interessados que o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado visando a Contratação de Empresa Especializada e Aquisição de Material de Consumo para Execução de manutenção Preventiva das Lanchas Escolares, tendo por vencedora a Empresa: CONSOLINI PECAS E SERVICOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 02.926.154/0001-34– no valor global de R\$ 43.440,00.  
Corumbá / MS 12 de Março de 2015.  
Élio Moreira Junior - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

**Extrato da Carta Contrato nº. 08/2015/SMS**

Processo nº. 43.521/2013 Pregão Presencial nº. 209/2013 –Município de Corumbá e a empresa SIMEIA A.H.M MUSTFÁ  
Objeto: Aquisição de material de complementos e suplementos alimentares de ordem judiciais para atender os serviços da secretaria municipal de saúde processo licitatório 43.521/2013 e pregão presencial 209/2013 – SMS.

**VALOR DA ORDEM**

O valor total da Carta Contrato é de R\$ 2.635,020 (Dois mil seiscentos e trinta e cinco reais e vinte centavos ); conforme empenho nº. 297/2015  
PRAZO DE ENTREGA: 8 ( oito ) dias contados da assinatura da Carta Contrato.

**VIGÊNCIA: 90(noventa) dias.**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

25.00 - Secretaria Municipal de Saúde

25.01 – Fundo Municipal de Saúde

2591.10.304.103.2681-Gerenciamento da política Municipal de Saúde.

33.90.32.00 – Material , bem ou serviço para distribuição gratuita.

**BASE LEGAL:**

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

Data da Assinatura: 09 / 03 /2015.

Assinam: Dinaci Vieira Marques Ranzí – Secretaria Municipal de Saúde e a empresa SIMEIA A.H.M MUSTFÁ

**EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (COMPUTADORES) Nº 008/2014**

Processo: 47.064/2014 FMAP – Pregão Presencial nº 104/2014  
Partes: Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e INFORTECH INFORMÁTICA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 07.695.627/0001-53  
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (computadores)  
Valor Global: R\$ 18.684,00 (Dezoito mil e seiscentos e oitenta e quatro reais)  
Duração: 12 (doze) meses.  
Dotação Orçamentária: 3399 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; 33.99.18.541.105.5042 Gerenc. do Fundo Mun. de Meio Amb. –PROJ – Gestã Resíduos; 44.90.52.00 – Equipamentos Material Permanente  
Data da Assinatura: 27/02/2015  
Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.  
Assinam: Srª. Luciene Deová de Souza – Fundação de Meio Ambiente e Andrea Luciano Simões – Infortech Informática Ltda

**EXTRATO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (COMPUTADORES) Nº 009/2014**

Processo: 47.064/2014 FMAP – Pregão Presencial nº 104/2014  
Partes: Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e VIA PARK TECNOLOGIAS E CONSTRUÇÕES EIRELI-ME, inscrita no CNPJ sob nº 11.857.007/0001-40  
Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (computadores)  
Valor Global: R\$ 4.760,00(Quatro mil e setecentos e sessenta reais)  
Duração: 12 (doze) meses.  
Dotação Orçamentária: 3399 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; 33.99.18.541.105.5042 Gerenc. do Fundo Mun. de Meio Amb. –PROJ – Gestã Resíduos; 44.90.52.00 – Equipamentos Material Permanente  
Data da Assinatura: 27/02/2015  
Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.  
Assinam: Srª. Luciene Deová de Souza – Fundação de Meio Ambiente e Alan Valério Pires Ramos – Via Park Tecnologias e Construções Eireli-ME

**Extrato de Carta Contrato nº 02/2015/Funec**

Processo nº 3351/2015 Dispensa de Licitação nº 3351/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e Concretão Icei Ltda-Epp – CNPJ: 00.988.329/0001-02.  
Objeto: Locação de banheiro químico. Valor: R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais), conforme Empenho nº 57/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Thalles Carvalho – Concretão Icei Ltda-Epp. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**Extrato de Carta Contrato nº 03/2015/Funec**

Processo nº 3343/2015 Dispensa de Licitação nº 3343/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e Carvalho & Imada Ltda.– CNPJ: 08.187.164/0001-81.  
Objeto: Aquisição de gelo triturado. Valor: R\$ 1.590,00 (Um mil quinhentos e noventa reais), conforme Empenho nº 58/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.30.00 – Material de Consumo Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Marissol Leal de Jesus – Carvalho & Imada Ltda. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**Extrato de Carta Contrato nº 04/2015/Funec**

Processo nº 3343/2015 Dispensa de Licitação nº 3343/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e Carvalho & Imada Ltda.– CNPJ: 08.187.164/0001-81.  
Objeto: Locação de caixa térmica Valor: R\$ 422,50 (Quatrocentos e vinte dois reais e cinquenta centavos), conforme Empenho nº 59/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Marissol Leal de Jesus – Carvalho & Imada Ltda. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**Extrato de Carta Contrato nº 05/2015/Funec**

Processo nº 3343/2015 Dispensa de Licitação nº 3343/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e Esteves e Lima Ltda-Me – CNPJ: 06.970.841/0001-08.  
Objeto: Locação de cadeiras avulsas Valor: R\$ 1.900,00 (Um mil e novecentos reais), conforme Empenho nº 60/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Marcela Magda de Lima – Esteves e Lima Ltda-Me. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**Extrato de Carta Contrato nº 07/2015/Funec**

Processo nº 3341/2015 Dispensa de Licitação nº 3341/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e N. Costa Hortigranjeiros-Me – CNPJ: 73.721.425/0001-63.  
Objeto: Aquisição de água mineral Valor: R\$ 7.460,00 (Sete mil quatrocentos e sessenta reais), conforme Empenho nº 62/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.30.00 – Material de Consumo Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Nivaldo Costa – N. Costa Hortigranjeiros-Me. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**Extrato de Carta Contrato nº 08/2015/Funec**

Processo nº 3355/2015 Dispensa de Licitação nº 3355/2015 Fundação de Esportes de Corumbá e A.M. Com. Imp. Exp. De Tintas Ltda-Me – CNPJ: 08.692.085/0001-28.  
Objeto: Aquisição de cal de pintura. Valor: R\$ 7.923,00 (Sete mil novecentos e vinte três reais), conforme Empenho nº 63/2015. Prazo: Os serviços serão prestados conforme Autorização de Fornecimento. Vigência Contratual: 10 (dez) meses, a partir da data de sua celebração. Dotação Orçamentária: 27.91.27.812.0103.4170 – Fundação de Esportes de Corumbá-Gerenciamento da Fundação de Esportes de Corumbá – 33.90.30.00 – Material de Consumo Base Legal: Lei Federal 8.666/93 e 4.320/64. Foro: Comarca de Corumbá/MS.  
Assina: Elvécio Zequetto – Diretor Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá e Elaine Cristina de Araujo Macedo – A.M. Com. Imp. Exp. De Tintas Ltda-Me. Data da assinatura: 10 de Março de 2015.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO****FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ****PORTARIA Nº 002, DE 12 DE MARÇO DE 2015**

*Institui o Circuito Corumbá de Corrida de Rua 2015 e aprova o Regulamento Geral da Competição.*

**O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições, que lhe são conferidas pela Portaria "P" Nº 14, de 01 de janeiro de 2013.

CONSIDERANDO, a necessidade de executar a política municipal voltada ao desenvolvimento do esporte e do lazer;

CONSIDERANDO, a promoção de eventos visando o acesso à prática esportiva em todas as suas manifestações;

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Fica instituído o Circuito Corumbá de Corrida de Rua 2015.

**Art. 2º.** Fica aprovado o Regulamento Geral da Competição, na forma do anexo único desta Portaria.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 12 de Março de 2015.

**ELVÉCIO ZEQUETTO**  
**DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ**  
**PORTARIA "P" Nº 14, 01 DE JANEIRO DE 2013.**

**ANEXO ÚNICO**  
**PORTARIA Nº 002, DE 12 DE MARÇO DE 2015**  
**REGULAMENTO GERAL**  
**CIRCUITO CORUMBÁ DE CORRIDA DE RUA 2015**

**I - DENOMINAÇÃO E FINALIDADE**

**Art. 1º- O CIRCUITO CORUMBÁ DE CORRIDA DE RUA 2015** será promovido pela Prefeitura Municipal de Corumbá por meio da Fundação de Esportes de Corumbá - FUNEC e tem por finalidade incentivar a prática esportiva, bem como proporcionar uma atividade de lazer e promoção de saúde. O Circuito tem como objetivo principal a difusão dessa forma de manifestação atlética e premiar os melhores atletas na modalidade de Corrida de Rua do município de Corumbá e região.

**Art. 2º - O CIRCUITO CORUMBÁ DE CORRIDA DE RUA 2015**, doravante denominado EVENTO será realizado nas vias públicas do município de Corumbá-MS, nas distâncias de 5 km, 10 km e 3 km, com a participação de pessoas de ambos os sexos devidamente inscritas, doravante denominadas ATLETAS.

**§ Único - Do CIRCUITO CORUMBÁ DE CORRIDA DE RUA 2015 faz parte:**

- A corrida na distância de 5.000m, doravante denominada **5 km**.
- A corrida na distância de 10.000m, doravante denominada **10 km**.
- A corrida na distância de 3.000m, doravante denominada **3 km**.
- A caminhada na distância de 3.000m, doravante denominada **CAMINHADA**.

**Art. 3º- A ORGANIZAÇÃO** solicita extrema atenção às chamadas do sistema de som na área de Largada para eventuais alterações nos respectivos horários.

**Art. 4º- O evento** será realizado de acordo com o calendário de provas e percursos estabelecidos pela ORGANIZAÇÃO a ser publicado em portaria própria.

**II – ORDEM TÉCNICA**

**Art. 5º- O Ranking FUNEC** será integrado por 05 (cinco) provas (etapas) do **CIRCUITO CORUMBÁ DE CORRIDA DE RUA – 2015**.

**Art. 6º- A ORGANIZAÇÃO** das corridas e controle do Ranking FUNEC estará sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Fundação de Esportes de Corumbá.

**Art. 7º - A ORGANIZAÇÃO** se reserva o direito de alterar as datas e os percursos, se necessário for, visando melhorias na qualidade da prova.

**Art. 8º- O EVENTO** terá o seguinte enfoque:

§ 1º - A modalidade de corrida caracteriza-se por seu caráter competitivo, nas provas de 03 km, 05 km e 10 km.

§ 2º - A modalidade de CAMINHADA caracteriza-se por seu caráter não competitivo, com o percurso aferido de 03 km.

§ 3º - O tempo limite da prova por categoria será de 01 hora e 30 minutos.

§ 4º - A idade mínima autorizada para participação na CORRIDA de 3 km é de 10 anos (2005); para CORRIDA de 5 km é de 14 anos (2001); para a CORRIDA de 10 km é de 16 anos (1999).

**III – CATEGORIAS**

Art. 9º- A participação será aberta a atletas de ambos os sexos, conforme tabela discriminada abaixo:

Distancia	Sexo	Categoria	Ano de Nascimento	Faixa Etária
03 km CAMINHADA	Masculino / Feminino	Geral	2007	08 anos ou mais
03 km	Masculino / Feminino	Mirim	2004 a 2005	10 a 11 anos
03 km	Masculino / Feminino	Infantil	2002 a 2003	12 a 13 anos
05 km	Masculino / Feminino	Principal	2001	14 anos ou mais
10 km	Masculino / Feminino	Principal	1999	16 anos ou mais
10 km	Masculino	Adulto A	1986 a 1995	16 a 29 anos
10 km	Masculino	Adulto B	1976 a 1985	30 a 39 anos
10 km	Masculino	Máster A	1966 a 1975	40 a 49 anos
10 km	Masculino	Máster B	1956 a 1965	50 a 59 anos
10 km	Masculino	Máster C	1955	60 anos ou mais

§ Único - As Faixas Etárias indicadas na tabela são referentes a idade do ATLETA no dia 31 de dezembro de 2015.

**IV – CLASSIFICAÇÃO**

Art. 10- Aos cinquenta primeiros colocados de cada prova serão atribuídos pontos em conformidade com a tabela abaixo, dentro da divisão das provas conforme o artigo.

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS	CLASSIFICAÇÃO	PONTOS
1º LUGAR	60	26 LUGAR	25
2º LUGAR	56	27 LUGAR	24
3º LUGAR	52	28 LUGAR	23
4º LUGAR	48	29 LUGAR	22
5º LUGAR	46	30 LUGAR	21
6º LUGAR	45	31 LUGAR	20
7º LUGAR	44	32 LUGAR	19
8º LUGAR	43	33 LUGAR	18
9º LUGAR	42	34 LUGAR	17
10 LUGAR	41	35 LUGAR	16
11 LUGAR	40	36 LUGAR	15
12 LUGAR	39	37 LUGAR	14
13 LUGAR	38	38 LUGAR	13
14 LUGAR	37	39 LUGAR	12
15 LUGAR	36	40 LUGAR	11
16 LUGAR	35	41 LUGAR	10
17 LUGAR	34	42 LUGAR	9
18 LUGAR	33	43 LUGAR	8
19 LUGAR	32	44 LUGAR	7
20 LUGAR	31	45 LUGAR	6
21 LUGAR	30	46 LUGAR	5
22 LUGAR	29	47 LUGAR	4
23 LUGAR	28	48 LUGAR	3
24 LUGAR	27	49 LUGAR	2
25 LUGAR	26	50 LUGAR	1

Art. 11 - Contarão pontos para o Ranking FUNEC os atletas que se classificarem até o quinquagésimo lugar nas provas acima indicadas, havendo uma pontuação para o masculino e outra para o feminino.

§ 1º – Os pontos obtidos em uma distância não poderão ser transferidos para outra.

§ 2º - O ATLETA que participou em mais de uma distância durante o decorrer das ETAPAS do EVENTO, terá sua pontuação homologada no Ranking da última distância que participou.

**V - REGRAS GERAIS DO EVENTO**

Art. 12 – Ao participar deste EVENTO, o ATLETA cede todos os direitos de utilização de sua imagem, inclusive direito de arena, renunciando ao recebimento de qualquer renda que vier a ser auferida com direitos a televisão ou qualquer outro tipo transmissão e/ou divulgação, promoções, internet e qualquer mídia em qualquer tempo, assumindo total responsabilidade pelos dados fornecidos e aceita totalmente o REGULAMENTO do EVENTO.

Art. 13 – Haverá atendimento emergencial aos atletas e serviço de ambulância para remoção. Após a remoção a continuidade do atendimento será efetuado na REDE PÚBLICA sob responsabilidade desta.

Art. 14 – O ATLETA ou seu (sua) acompanhante responsável poderá decidir por outro sistema de atendimento médico (remoção/transferência, hospital, serviço de emergência e médico entre outro) eximindo a ORGANIZAÇÃO de qualquer responsabilidade, direta ou indireta sobre as consequências desta decisão.

Art. 15 – A segurança do EVENTO receberá apoio dos órgãos competentes e haverá monitores para a orientação dos participantes.

Art. 16 – Serão colocados à disposição dos ATLETAS inscritos, sanitários químicos, água e kit frutas, próximos da LARGADA e CHEGADA.

Art. 17 – A ORGANIZAÇÃO do EVENTO, bem como seus PATROCINADORES, APOIADORES E REALIZADORES, não se responsabilizam por prejuízos ou danos causados pelo ATLETA inscrito no EVENTO, a terceiros ou outros participantes, sendo esses de única e exclusiva responsabilidade do mesmo.

Art. 18 – Qualquer reclamação sobre o resultado EXTRA-OFICIAL da competição deverá ser feita, por escrito, à ORGANIZAÇÃO, em até 48 horas após a primeira publicação.

Art. 19 - Poderão os ORGANIZADORES suspender o EVENTO por questões de segurança pública, atos públicos, vandalismo e/ ou motivos de força maior.

Art. 20 - O ATLETA que em qualquer momento deixe de atender as regras descritas neste REGULAMENTO, ou por omissão deixe de comunicar (com registro por escrito e devidamente recebido pelos ORGANIZADORES) a ORGANIZAÇÃO qualquer impedimento de sua parte, poderá a qualquer tempo ser desclassificado deste EVENTO.

**VI – INSCRIÇÕES**

Art. 21 - Todo ATLETA tem a obrigação de preencher corretamente, assinar e entregar à ORGANIZAÇÃO do EVENTO.

§ 1º - A Ficha de Inscrição deverá ser protocolada junto à Fundação de Esportes de Corumbá (FUNEC), sito à Rua Antônio Maria Coelho, 1067, Centro, Corumbá-MS.

§ 2º - No ato da Inscrição deverá ser recolhida uma Taxa de Inscrição no valor de R\$ 15,00 (Quinze Reais).

Art. 22 – A inscrição será feita apenas uma vez durante o EVENTO.

Art. 23 – Antes de todas as ETAPAS o ATLETA deverá fazer a confirmação da sua inscrição, conferindo os seus dados e informando a ORGANIZAÇÃO qualquer alteração.

Art. 24 - O ATLETA assume que participa do EVENTO por livre e espontânea vontade, isentando de qualquer responsabilidade os ORGANIZADORES, REALIZADORES E PATROCINADORES, em seu nome e de seus sucessores.

Art. 25 - Não haverá devolução do valor da inscrição em caso de desistência ou não comparecimento por qualquer motivo, independente da retirada do kit da prova.

Art. 26 - Ao se inscrever no EVENTO o ATLETA disponibiliza seus dados e autoriza aos ORGANIZADORES, para que a qualquer tempo enviem em seu nome, no endereço eletrônico ou físico (ou qualquer outro fornecido) informativos, mala direta ou qualquer outro tipo de correspondência.

Art. 27 – É obrigatório o uso do NÚMERO DE PEITO, sendo que qualquer mutilação ou má visualização de tal número implicará na desclassificação do ATLETA ou poderá ser retirado antes do funil de chegada pelos fiscais do EVENTO.

Art. 28 – O NÚMERO DE PEITO deverá ser afixado na parte frontal da camiseta.

Art. 29 – O posicionamento escolhido pelo ATLETA nos locais de LARGADA, disponíveis no evento ou disponibilizados pela ORGANIZAÇÃO é de única e exclusiva responsabilidade do mesmo.

**VII - KIT DE PARTICIPAÇÃO**

Art. 30 - Ao se inscrever no evento e pagar a taxa de inscrição o ATLETA está ativando sua participação e acesso ao mesmo.

Art. 31 - O KIT DE PARTICIPAÇÃO de evento, vinculado a taxa de inscrição é composto de:

- a) Número de Peito de uso obrigatório e intransferível.
- b) Camiseta do EVENTO.
- c) Kit contendo: água, barra de cereal e frutas, em todas as etapas.

§ 1º – O número de peito será entregue uma única vez, cabendo ao ATLETA zelar pela conservação do mesmo para ser utilizado durante as ETAPAS do EVENTO.

§ 2º – O atleta que desejar um novo número de peito deverá entrar em contato com a ORGANIZAÇÃO até 02 (dois) dias úteis antes da próxima ETAPA e pagar uma taxa de confecção de R\$ 2,00 (dois reais).



**Art. 32** - Não haverá entrega de kit de participação no dia do evento, nem após o mesmo.

**Art. 33** - Poderá a ORGANIZAÇÃO receber e/ou solicitar informações aos participantes para que auxiliem na correção de eventuais problemas no fornecimento dos resultados, sem tempo definido e obrigatoriedade para estas correções dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias da data de realização do evento.

**VIII - REGRAS ESPECÍFICAS**

**Art. 34** – A idade mínima exigida para a participação nos 10 km de acordo com as normas da CBAAt é de 16 anos, completos até a data de cadastro/inscrição do atleta.

**Art. 35** – A idade mínima exigida para participação nos 5 km de acordo com as normas da CBAAt é de 14 anos, completos até a data de cadastro/inscrição do atleta.

**Art. 36** – Caso não tenha a idade mínima permitida ou tenha informado a idade incorreta e venha ser constatada pela ORGANIZAÇÃO, a inscrição do mesmo seguirá aos procedimentos abaixo:

- a. Menores de 16 anos que se inscreverem para a distância de 10 km terá a opção de participar na distância de 5 km.
- b. Menores de 14 anos que se inscreverem na distância de 5 km terá a opção de participar na distância de 3 km.
- c. Menores de 10 anos que se inscreverem na distância de 3 km terá somente a opção de receber o kit de participação (sem o número de peito) e participar da Caminhada de 3km.
- d. Não haverá a devolução do valor da inscrição em nenhuma das hipóteses.

**Art. 37** – Cada etapa terá duração máxima de 1h30min (uma hora e trinta minutos). Não recebendo premiação o Atleta que chegar após esse tempo.

**Art. 38** – O ATLETA que não estiver dentro do tempo projetado, em qualquer ponto do percurso, poderá ser convidado a retirar-se da competição, finalizando a prova neste ponto, a partir do qual a ORGANIZAÇÃO não será mais responsável por qualquer tipo de serviço ou apoio a este corredor.

**Art. 39** – O ATLETA deverá observar o trajeto, não sendo permitido qualquer meio auxiliar para alcançar qualquer tipo de vantagem.

**Art. 40** – É proibido o auxílio de terceiros, bem como o uso de qualquer recurso tecnológico sem prévia autorização, por escrito, da ORGANIZAÇÃO.

**Art. 41** – Não haverá pagamento de cachê de participação para nenhum ATLETA.

**Art. 42** – A participação do ATLETA no EVENTO é individual.

**Art. 43** – O ATLETA assume que é conhecedor de seu estado de saúde e capacidade atlética, e treinou adequadamente para o EVENTO.

**Art. 44** – A Direção Técnica da prova reserva-se o direito de incluir no EVENTO ATLETAS especialmente convidados.

**Art. 45** – O Resultado Oficial será divulgado no site [www.coumba.ms.gov.br](http://www.coumba.ms.gov.br).

**Art. 46** – O ATLETA não poderá fazer ultrapassagem dentro do funil de chegada.

**Art. 47** – Após a última etapa serão proclamados os campeões do Ranking FUNEC de Corredores de Rua 2015.

**Art. 48** - Constarão da pontuação final do Ranking FUNEC os atletas que tenham pontuado em pelo menos uma etapa do Circuito. No caso de empate na contagem final de pontos, será considerado vencedor o ATLETA a que participou de todas as etapas do circuito. Permanecendo o empate o que obteve o maior número de vitórias nas etapas ou em todas entre os primeiros lugares. Permanecendo o empate, o que obteve o maior número de segundo lugares, e assim sucessivamente.

**IX – PREMIAÇÃO**

**Art. 49** - Em cada etapa será realizada premiação de medalhas para os 3 primeiros colocados nas categorias:

Distancia	Sexo	Categoria
03 km	Masculino / Feminino	Mirim
03 km	Masculino / Feminino	Infantil
05 km	Masculino / Feminino	Principal
10 km	Masculino / Feminino	Principal

**Art. 50** - Os primeiros colocados no Ranking FUNEC de Corredores de Rua 2015, receberão troféus, medalhas e premiação pecuniária, a ser paga pela Prefeitura Municipal de Corumbá, a saber:

**Premiações 10 KM**

MASCULINO PRINCIPAL 10 km	FEMININO PRINCIPAL 10 km
1º LUGAR – R\$ 1.000,00	1º LUGAR – R\$ 1.000,00
2º LUGAR – R\$ 800,00	2º LUGAR – R\$ 800,00
3º LUGAR – R\$ 600,00	3º LUGAR – R\$ 600,00
	4º LUGAR – R\$ 500,00
	5º LUGAR – R\$ 400,00

MASCULINO FAIXA ETÁRIA - 10 km Adulto A – 16 a 29 anos	MASCULINO FAIXA ETÁRIA - 10 km Adulto B – 30 a 39 anos
1º LUGAR – R\$ 500,00	1º LUGAR – R\$ 500,00
2º LUGAR – R\$ 300,00	2º LUGAR – R\$ 300,00
3º LUGAR – R\$ 200,00	3º LUGAR – R\$ 200,00

MASCULINO FAIXA ETÁRIA - 10 km Máster A – 40 a 49 anos	MASCULINO FAIXA ETÁRIA - 10 km Máster B – 50 a 59 anos
1º LUGAR – R\$ 500,00	1º LUGAR – R\$ 500,00
2º LUGAR – R\$ 300,00	2º LUGAR – R\$ 300,00
3º LUGAR – R\$ 200,00	3º LUGAR – R\$ 200,00

MASCULINO FAIXA ETÁRIA - 10 km Máster C – 60 anos ou mais
1º LUGAR – R\$ 500,00
2º LUGAR – R\$ 300,00
3º LUGAR – R\$ 200,00

**Premiações 05 KM**

MASCULINO PRINCIPAL - 05 km	FEMININO PRINCIPAL 05 km
1º LUGAR – R\$ 500,00	1º LUGAR – R\$ 500,00
2º LUGAR – R\$ 400,00	2º LUGAR – R\$ 400,00
3º LUGAR – R\$ 300,00	3º LUGAR – R\$ 300,00

**Premiações 03 KM**

MASCULINO MIRIM - 03 km	FEMININO MIRIM 03 km
1º LUGAR – R\$ 200,00	1º LUGAR – R\$ 200,00
2º LUGAR – R\$ 150,00	2º LUGAR – R\$ 150,00
3º LUGAR – R\$ 100,00	3º LUGAR – R\$ 100,00

MASCULINO INFANTIL - 03 km	FEMININO INFANTIL 05 km
1º LUGAR – R\$ 200,00	1º LUGAR – R\$ 200,00
2º LUGAR – R\$ 150,00	2º LUGAR – R\$ 150,00
3º LUGAR – R\$ 100,00	3º LUGAR – R\$ 100,00

**Art. 50** – O ATLETA que não estiver classificado entre os primeiros colocados com garantia de premiação pecuniária na CATEGORIA PRINCIPAL, será automaticamente classificado em sua faixa-etária.

**Art. 51** – Para retirada da premiação pecuniária, o ATLETA deverá apresentar cópia dos documentos (RG, CPF, Comprovante de residência e número da conta bancária para pagamento).

**§ 1º** - O prazo máximo para entrega da documentação será até 15 dias contados a partir da data de publicação do resultado final.

**§ 2º** - Quando o ATLETA for menor de 18 anos o prêmio será retirado pelo seu RESPONSÁVEL que deverá apresentar cópia dos documentos (RG, CPF, Comprovante de residência, número da conta bancária para pagamento).

**§ 3º** - o ATLETA que não apresentar a documentação no prazo estabelecido ficará impedido de receber a premiação pecuniária.

**Art. 51** – Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora da prova.

Comissão Organizadora  
Fundação de Esportes de Corumbá

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

### REPUBLICAÇÃO

Republica-se por incorreção. Publicado no Diário Oficial de Corumbá, Edição nº 650 de 04 de março de 2015, pág.03:

#### RESOLUÇÃO SEGESP Nº 058/2015.

##### DISPOE SOBRE CONCESSAO DE PROGRESSAO FUNCIONAL VERTICAL NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012 PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

#### CONCEDER:

Progressão funcional vertical, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 1.236 de 02 de agosto de 2013:

- JOSE GILBERTO GARCIA ROZISCA, matrículas 4159 e 6604, Profissional de Educação, lotado na Fundação de Cultura de Corumbá, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 2417/2015 de 21/01/2015.

- ORSOLINA SILVA FERNANDEZ DA CONCEIÇÃO, matrícula 3659, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível III, conforme processo nº 56407/2014 de 19/12/2014;

- PEDRO RODRIGUES DE MIRANDA, matrícula 5345, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível II para nível III, conforme processo nº 55761/2014 de 16/12/2014;

- SERGIO DA SILVA PEREIRA, matrícula 4735, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 2917/2015 de 26/01/2015.

- WELLINGTON BRAS ORTIZ LEITE, matrícula 6669, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 2622/2015 de 23/01/2015.

Corumbá, MS, 02 de março de 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

#### RESOLUÇÃO SEGESP Nº 071/2015

##### DISPÕE SOBRE INTERRUÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 129, de 25 de fevereiro de 2014, e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do art. 81 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

#### RESOLVE:

Art. 1º Interromper, a licença para tratar de interesses particulares, concedida à servidora ANA PAULA SILVA MENDONÇA, matrícula 3408, Guarda Municipal – 2ª Categoria, lotada na Governadoria Municipal – Coordenadoria Municipal de Segurança Pública, através da Resolução SEGESP Nº 010/2015 DE 09/01/2015 considerando pedido de exoneração do cargo em 04/03/2015.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar de 04/03/2015.

Corumbá, MS, 10 de março de 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

#### RESOLUÇÃO SEGESP Nº 072/2015.

##### DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA PATERNIDADE PARA SERVIDOR MUNICIPAL.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

#### CONCEDER:

Licença paternidade ao servidor abaixo relacionado, com fulcro no art. 88 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- GUILHERMADO DE ARRUDA FILHO, matrícula 2196, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5 (cinco) dias, com início em 01/03/2015 e término em 05/03/2015, conforme processo nº 7580/2015 de 02/03/2015;

Corumbá, MS, 10 de março 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

#### RESOLUÇÃO SEGESP Nº 073/2015.

##### DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA GESTANTE PARA SERVIDORA MUNICIPAL.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

#### CONCEDER:

Licença para repouso a gestante à servidora abaixo relacionada, com fulcro no art. 87 da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- BEATRIZ SILVA ASSAD, matrícula 2309, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 20/01/2015 e término em 18/07/2015, conforme processo nº 4855/2015 de 10/02/2015;

- DENISE FRETES MEDEIROS, matrícula 9481, Gestor de Obras e Projetos, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, 180 (cento e oitenta) dias, com início em 25/01/2015 e término em 23/07/2015, conforme processo nº 5178/2015 de 11/02/2015;

Corumbá, MS, 10 de março de 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

#### RESOLUÇÃO SEGESP Nº 074/2015.

##### DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA A SERVIDORES MUNICIPAIS.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

#### CONCEDER:

Licença por motivo de doença em pessoa da família aos servidores abaixo relacionados, com fulcro no art. 95-A da Lei Complementar nº 042, de 08 de dezembro de 2000:

- HEVELY ALESSANDRA GALHARTE DE OLIVEIRA, matrícula 6676, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 11 (onze) dias, com início em 03/02/2015 e término em 13/02/2015, conforme processo nº 6848/2015 de 26/02/2015;

- MARIVANIA TEIXEIRA DE ALENCAR OLIVEIRA, matrícula 8644, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 24/02/2015 e término em 27/02/2015, conforme processo nº 7832/2015 de 04/03/2015;

- ROSSE PINTO DE ARRUDA, matrícula 334, Guarda Municipal – 1ª Categoria, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 13/02/2015 e término em 27/02/2015, conforme processo nº 7360/2015 de 02/03/2015;

Corumbá, MS, 10 de março de 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

**RESOLUÇÃO SEGESP Nº 075/2015.**

**DISPOE SOBRE CONCESSAO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE A SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

**CONCEDER:**

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

- **ALBERTINA DOMINGAS NUNES GRANZER**, matrículas 2799 e 5611, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 20 (vinte) dias, com início em 10/02/2015 e término em 01/03/2015, conforme processo nº 6891/2015 de 26/02/2015;

- **CARLA ZAIDAN ARAUJO**, matrícula 6610, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 23/02/2015 e término em 27/02/2015, conforme processo nº 7835/2015 de 04/03/2015;

- **EDNALDO EVANGELISTA DOS SANTOS**, matrícula 2885, Auditor Fiscal da Receita Municipal – 1ª Categoria, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, 08 (oito) dias, com início em 11/02/2015 e término em 18/02/2015, conforme processo nº 5379/2015 de 12/02/2015;

- **ELIANE APARECIDA OLIVEIRA FRANCO VILASBOAS**, matrícula 3668, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 06/02/2015 e término em 06/04/2015, conforme processo nº 6709/2015 de 25/02/2015;

- **ELIZABETH CRISTINA DE ANDRADE**, matrícula 5366, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 10/02/2015 e término em 11/03/2015, conforme processo nº 6877/2015 de 26/02/2015;

- **ELIZABETH RAMOS DE MACEDO**, matrícula 6990, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 31 (trinta e um) dias, com início em 10/02/2015 e término em 12/03/2015, conforme processo nº 7370/2015 de 02/03/2015;

- **ELIZANDRA ANDRADE DOS SANTOS DE OLIVEIRA**, matrícula 5152, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05 (cinco) dias, com início em 24/02/2015 e término em 28/02/2015, conforme processo nº 7834/2015 de 04/03/2015;

- **ELZA SAUCEDO MENDES**, matrícula 622, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 03/02/2015 e término em 04/03/2015, conforme processo nº 6874/2015 de 26/02/2015;

- **JACIRA SABATEL DA SILVA**, matrícula 5770, Técnico de Atividades Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (Sessenta) dias, com início em 24/02/2015 e término em 24/04/2015, conforme processo nº 7840/2015 de 04/03/2015;

- **JANETE AQUINO DE OLIVEIRA**, matrículas 2748 e 2896, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (Sessenta) dias, com início em 23/02/2015 e término em 23/04/2015, conforme processo nº 7358/2015 de 02/03/2015;

- **JOANITA APARECIDA DE PAULA DA SILVA**, matrícula 3830, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 02/02/2015 e término em 03/03/2015, conforme processo nº 6881/2015 de 26/02/2015;

- **JOCIMAR DIAS DE OLIVEIRA**, matrícula 7912, Agente de Atividades de Saúde III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 05 (cinco) dias, com início em 09/02/2015 e término em 13/02/2015, conforme processo nº 5995/2015 de 20/02/2015;

- **JUCILENE DE SOUZA RUIZ**, matrícula 8769, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) dias, com início em 23/02/2015 e término em 26/02/2015, conforme processo nº 7844/2015 de 04/03/2015;

- **LAURA TRINDADE PIMENTA**, matrícula 1982, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 23/02/2015 e término em 01/03/2015, conforme processo nº 7836/2015 de 04/03/2015;

- **LOURICE CRISTINA ALVES RODRIGUES BENEVIDES**, matrícula 716, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 04/02/2015 e término em 04/04/2015, conforme processo nº 5988/2015 de 20/02/2015;

- **LUANA LAURA DA SILVA SOARES**, matrícula 7774, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 10 (dez) dias, com início em 09/02/2015 e término em 18/02/2015, conforme processo nº 5990/2015 de 20/02/2015;

- **LUCIA HELENA COELHO DA SILVA**, matrícula 421, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 12 (doze) dias, com início em 09/02/2015 e término em 20/02/2015, conforme processo nº 6889/2015 de 26/02/2015;

- **LUIZ ANTONIO PINTO DE ARRUDA**, matrícula 2881, Auditor Fiscal da Receita Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, 20 (vinte) dias, com início em 19/02/2015 e término em 10/03/2015, conforme processo nº 7352/2015 de 02/03/2015;

- **MARCO ANTONIO ARRUDA DE ALMEIDA**, matrícula 2320, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 10 (dez) dias, com início em 01/02/2015 e término em 10/02/2015, conforme processo nº 6892/2015 de 26/02/2015;

- **MARIA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA BUENO**, matrícula 5057, Especialista de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 16/02/2015 e término em 17/03/2015, conforme processo nº 6883/2015 de 26/02/2015;

- **MARILENE LEITE DE CAMPOS**, matrícula 5232, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 90 (noventa) dias, com início em 30/01/2015 e término em 29/04/2015, conforme processo nº 5987/2015 de 20/02/2015;

- **MEIRE DE ANDRADE MONTENEGRO**, matrícula 3720, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias, com início em 19/02/2015 e término em 05/03/2015, conforme processo nº 6708/2015 de 25/02/2015;

- **MONICA CELI E SILVA SALUSTIANO LUCHNER**, matrícula 9312, Gestor de Atividades Institucionais, lotada na Fundação de Esportes de Corumbá, 15 (quinze) dias, com início em 19/02/2015 e término em 05/03/2015, conforme processo nº 6714/2015 de 25/02/2015;

- **PAULO SERGIO DA SILVA NARIMATSU**, matrícula 9639, Gestor de Atividades Organizacionais, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, 10 (dez) dias, com início em 05/02/2015 e término em 14/02/2015, conforme processo nº 5986/2015 de 20/02/2015;

- **ROGERIO SILVA DO VALE**, matrícula 3586, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, 14 (quatorze) dias, com início em 03/02/2015 e término em 16/02/2015, conforme processo nº 6890/2015 de 26/02/2015;

- **ROSA HELENA DE ANDRADE FREITAS**, matrícula 1850, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 09/02/2015 e término em 23/02/2015, conforme processo nº 6887/2015 de 26/02/2015;

- **ROSA MARIA DO NASCIMENTO SILVA**, matrícula 746, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 07 (sete) dias, com início em 23/02/2015 e término em 01/03/2015, conforme processo nº 7362/2015 de 02/03/2015;

- **ROSANO SOARES**, matrícula 5847, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 09/02/2015 e término em 23/02/2015, conforme processo nº 5993/2015 de 20/02/2015;

- **ROSEMARY METRAN**, matrícula 3495, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 90 (noventa) dias, com início em 03/02/2015 e término em 03/05/2015, conforme processo nº 7367/2015 de 02/03/2015;

- **SEBASTIAO ADAO FERNANDES DA SILVA**, matrícula 5609, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 12/02/2015 e término em 26/02/2015, conforme processo nº 7359/2015 de 02/03/2015;

- **SILVANA DE OLIVEIRA CARVALHO**, matrícula 6179, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 34 (trinta e quatro) dias, com início em 03/02/2015 e término em 08/03/2015, conforme processo nº 6710/2015 de 25/02/2015;

- **SILVANA MARIA CAPISTRANO GRAÇA**, matrícula 6312, Guarda Municipal – 3ª Categoria, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 09/02/2015 e término em 10/03/2015, conforme processo nº 6879/2015 de 26/02/2015;

- **SONIA IBARRA FRETZ**, matrícula 5802, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 08 (oito) dias, com início em 04/02/2015 e término em 11/02/2015, conforme processo nº 5991/2015 de 20/02/2015;



- **SORAYA ROZANA DE OLIVEIRA**, matrícula 5026, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 15 (quinze) dias, com início em 09/02/2015 e término em 23/02/2015, conforme processo nº 6716/2015 de 25/02/2015;

- **SUELY JESUS MALDONADO**, matrícula 220, Agente de Serviços Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias, com início em 09/02/2015 e término em 09/04/2015, conforme processo nº 7838/2015 de 04/03/2015;

- **TATIANE SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula 2651, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 30 (trinta) dias, com início em 16/02/2015 e término em 17/03/2015, conforme processo nº 6880/2015 de 26/02/2015;

- **VERGILIA PAULA MAGALHAES**, matrícula 6628, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 90 (noventa) dias, com início em 12/02/2015 e término em 12/05/2015, conforme processo nº 7365/2015 de 02/03/2015;

- **VERONICA BERNARDES DOS SANTOS**, matrícula 5586, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 15 (quinze) dias, com início em 23/02/2015 e término em 09/03/2015, conforme processo nº 6707/2015 de 25/02/2015;

- **WELINGTON RAMOS**, matrícula 6043, Guarda Municipal - 2ª Categoria, lotado na Governadoria Municipal - Coordenadoria Municipal de Segurança Pública, 05(cinco) dias, com início em 24/02/2015 e término em 28/02/2015, conforme processo nº 7839/2015 de 04/03/2015;

Corumbá, MS, 10 de março de 2015.

**LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

**RESOLUÇÃO SEGESP Nº 077/2015.**

**DISPOE SOBRE CONCESSAO DE PROGRESSAO FUNCIONAL HORIZONTAL NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012 PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA, 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 129, de 25 de fevereiro de 2014, resolve,

**CONCEDER:**

Progressão funcional horizontal, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 1.236 de 02 de agosto de 2013:

- **ALESSANDRA DE SOUZA CASTELLO CAFFARO**, matrícula 5671, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 4649/2015 de 09/02/2015;

- **ANA PAULA DA SILVA**, matrícula 4914, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5814/2015 de 19/02/2015;

- **ANDREIA DE SOUZA**, matrícula 4879, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5705/2015 de 19/02/2015;

- **CASSIA ANDREIA LOZADA RIBEIRO**, matrícula 4925, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6398/2015 de 24/02/2015;

- **CELIA VILANOVA XAVIER**, matrícula 3707, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 8042/2015 de 04/03/2015;

- **CHRISTIANE MENDEZ CARRAPATEIRA NETO**, matrícula 4874, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 8181/2015 de 05/03/2015;

- **CLAY ANDERSON CORREA PARAVISINI**, matrícula 4934, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7212/2015 de 27/02/2015;

- **CRISTIANE LARA ANEZ DE JESUS**, matrícula 4869, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5951/2015 de 20/02/2015;

- **EVELISE DO CARMO PECORA MONTEIRO**, matrícula 4875, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6925/2015 de 26/02/2015;

- **FERNANDA PIRES DA SILVA**, matrícula 3501, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra E para letra F, conforme processo nº 4530/2015 de 09/02/2015;

- **GLAUCIA ADRIANA ALVES DA CRUZ SILVA**, matrícula 4920, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7221/2015 de 27/02/2015;

- **JOCIARA CYRA DE OLIVEIRA AYALA**, matrícula 4896, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 4164/2015 de 05/02/2015;

- **JONEIDE MARCIANO POUSO**, matrícula 5287, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 5050/2015 de 11/02/2015;

- **JONIR OVANDO**, matrícula 4883, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7232/2015 de 27/02/2015;

- **JOSE GOMES PEREIRA**, matrícula 5273, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 6045/2015 de 20/02/2015;

- **JOSILENE DA SILVA AUGUSTO**, matrícula 4884, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6688/2015 de 25/02/2015;

- **JURANILZA PEREIRA LEMES**, matrícula 4898, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5698/2015 de 19/02/2015;

- **JUSSARA SANTOS DE ARRUDA PERALTA**, matrícula 5762, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 8187/2015 de 05/03/2015;

- **KARINA CRIVELINI**, matrícula 5251, Especialista de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 5238/2015 de 12/02/2015;

- **KEILA ARAUJO LOPES**, matrícula 4895, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5678/2015 de 19/02/2015;

- **KLINTON PINHEIRO SALES**, matrícula 4924, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5648/2015 de 19/02/2015;

- **LAURA HELENA DOS SANTOS AMARAL**, matrícula 4932, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6249/2015 de 23/02/2015;

- **LEONETE COSTA IBARRA**, matrícula 3367, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5931/2015 de 20/02/2015;

- **LUCIA HELENA CESTARI BARUKI**, matrícula 5255, Especialista de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 7726/2015 de 03/03/2015;

- **MARIA CLAUDETE DA SILVA AQUINO**, matrícula 4928, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7217/2015 de 27/02/2015;

- **MARIA PAULINA GARCIA**, matrícula 4917, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7056/2015 de 27/02/2015;

- **MARTA REGINA PEREIRA ROSSATTI**, matrícula 4878, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 7208/2015 de 27/02/2015;

- **NEIDE LEONES PEREIRA**, matrícula 4893, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6532/2015 de 24/02/2015;

- **OLIVIO BRAGA**, matrícula 4933, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6443/2015 de 24/02/2015;

- **ROMELIA RODRIGUES DOPP**, matrícula 3000, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 4564/2015 de 09/02/2015;



- **ROSANA DE SOUZA LEITE FERREIRA**, matrícula 4918, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 4725/2015 de 10/02/2015;

- **ROSANGELA GUIMARAES**, matrícula 4899, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5665/2015 de 19/02/2015;

- **SARAH DOS SANTOS**, matrícula 2296, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6445/2015 de 24/02/2015;

- **SILMA CARMEN CEDRON SORUÇO LISBOA**, matrícula 3593, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra E para letra F, conforme processo nº 5023/2015 de 11/02/2015;

- **SILVINO RODRIGUES RIBEIRO**, matrícula 3562, Profissional de Educação, lotado na Fundação de Esportes de Corumbá, passando de letra E para letra F, conforme processo nº 7173/2015 de 27/02/2015;

- **TANIA REGINA GIACOMETTI**, matrícula 3594, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra E para letra F, conforme processo nº 5460/2015 de 13/02/2015;

- **VANDA SIMAO DOS SANTOS MENDONÇA**, matrícula 4868, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 6004/2015 de 20/02/2015;

- **VICENTINA MARIA DA SILVA**, matrícula 2652, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 5603/2015 de 19/02/2015;

Corumbá, MS, 11 de março de 2015.

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA  
PORTARIA "P" Nº 129 de 25/02/2014

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 009/2015**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, com sede nesta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infra-estrutura, Habitação e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente **EDITAL**, com base no que dispõe o **Parágrafo Único do artigo 182 da LEI COMPLEMENTAR Nº 004/91 e artigo 34, 36 e 37 da LEI COMPLEMENTAR Nº 004/91** proprietário/ responsável abaixo relacionado para comparecer à **SUPERINTENDÊNCIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, no endereço acima informado, a fim de regularizarem a situação inerente aos imóvel de sua propriedade ou sob sua responsabilidade, **NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, sob pena de lavratura do **AUTO DE INFRAÇÃO**.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
7869	MATEUS LESCANO ESTEVES E OUTROS	11/03/2015
7870	MATEUS LESCANO ESTEVES E OUTROS	11/03/2015
7871	MATEUS LESCANO ESTEVES E OUTROS	11/03/2015
7879	JOSÉ CARLOS RONDON	12/03/2015
7882	RODRIGUES, BASSO, CAZZOLATO, OLIVEIRA E VIEIRA SOCIEDADE SIM	11/03/2015
7885	IVANIR FEITOSA ALBANESE	12/03/2015
7886	IVANIR FEITOSA ALBANESE	12/03/2015
7887	IVANIR FEITOSA ALBANESE	12/03/2015
7866	BENÍCIO GOMES DA SILVA	12/03/2015
7864	LOJA MAÇANICA ALVARADA DO PANTANAL	12/03/2015
7865	LOJA MAÇANICA ALVARADA DO PANTANAL	12/03/2015
7862	CLAUDIO GONSALES PADILHA	12/03/2015

Corumbá, 13 de Março de 2015.

**TAUANY FELIX DOS SANTOS GUERRERO**  
Fiscal de Posturas Municipal  
Matrícula: 8945

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

**DELIBERAÇÃO 009/CMDCA – 11 de março de 2015 .**

Dispõe sobre a substituição de Conselheiro Suplente representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e dá outras providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 11/03/2015, Ata 124.

**Delibera:**

**Art. 1º** - Tornar público a substituição de Conselheiro Suplente representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

- Vanessa Hamad Borges será substituído por Renata Miceno Papa de Almeida.

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

**LINDIVALDA GONÇALVES DOS SANTOS**  
Presidente do CMDCA

**DELIBERAÇÃO 010/CMDCA/2015 – 11 de março de 2015**

Dispõe sobre a Prestação de Contas de Convênio celebrado pela Entidade do CMDCA referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providencias.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 11/03/2015, Ata 124.

**Delibera:**

- **Art. 1º** - Aprovar a Prestação de Contas final do **Convênio nº 013/2014 – Processo nº 52729/2014** celebrado pela Entidade Associação de Pais e amigos dos Excepcionais - APAE referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Projeto Chocolate Artesanal – valor de R\$20.000,00(vinte mil reais).

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

**Lindivalda Gonçalves dos Santos**  
Presidente do CMDCA

**DELIBERAÇÃO 011/CMDCA/2015 – 11 de março de 2015**

Dispõe sobre a Prestação de Contas de Convênio celebrado pela Entidade do CMDCA referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providencias.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 11/03/2015, Ata 124.

**Delibera:**

- **Art. 1º** - Aprovar a Prestação de Contas final do **Convênio nº 018/2014 – Processo nº 50451/2014** celebrado pela Entidade "Missão Salesiana de Mato Grosso-MSMT referente a recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Projeto: "Cozinhar é um modo de amar os outros"- R\$ 10.545,47 (Dez mil quinhentos e quarenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

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

**Lindivalda Gonçalves dos Santos**  
Presidente do CMDCA

**DELIBERAÇÃO 012/ CMDCA - 11 de março de 2015**

Dispõe sobre Registro das Entidades Não-Governamentais e Inscrição de Programas e Projetos de Atendimento à Criança e ao Adolescente de Entidades Governamentais e Não-Governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 11/03/2015, Ata 124ª.

**CONSIDERANDO:**

I- O art. 91 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA) afirma que cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA proceder ao registro das Entidades Não Governamentais de atendimento à criança e adolescente e proceder a Inscrição de Programas e Serviços de Instituições Governamentais e Não Governamentais.

II- A Resolução do CONANDA Nº 106 de 17 de Novembro de 2005 que altera o dispositivo da Resolução Nº105/2005 que dispõe sobre os Parâmetros para Criação e Funcionamento dos Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente.

III- O § 1º do art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente, cabe ao Conselho manter a inscrição dos programas de proteção e socioeducativos de atendimento à criança e ao adolescente, desenvolvidos pelas entidades governamentais e não governamentais, e deles dar ciência aos Conselhos Tutelares e à autoridade judiciária.

**DELIBERA:**

Art. 1º- A concessão do Registro das entidades Não Governamental e as Inscrições de Programas e Projetos para as Instituições Governamentais e Não Governamental no CMDCA obedecerão ao disposto nesta Deliberação.

§1º O registro da entidade Não Governamental terá validade máxima de 4 (quatro) anos, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, periodicamente, reavaliar o cabimento de sua renovação.

§2º As inscrições dos Programas e Projetos das Entidades Governamentais e Não Governamentais, terão validade por 2 (dois) anos.

§3º Os programas e Projetos que continuam em execução serão reavaliados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no máximo, a cada 2 (dois) anos.

Art. 2º A solicitação de registro ou renovação, deverá ser feita por meio de requerimento dirigido à Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme Anexo I desta Deliberação.

Art.3º - As entidades não governamentais somente poderão funcionar depois de registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes, o qual comunicará ao Conselho Tutelar e à autoridade judiciária do Município.

Art. 4º- Poderão obter a Inscrição de programas e projetos no CMDCA, entidades governamentais e não governamentais que promovam ações na área da política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no município:

I- desenvolvimento de políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esporte, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade, respeito e dignidade;

II- desenvolvimento de políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que deles necessitem; e

III- execução de serviços especiais que visem:

- a) à prevenção e ao atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- b) à identificação e à localização de pais, tutores ou responsáveis pelas crianças e pelos adolescentes desaparecidos; e
- c) à proteção jurídico-social por entidade de defesa dos direitos da criança e do adolescente.
- d) à orientação e apoio sócio familiar;
- e) ao apoio sócio educativo no meio aberto;
- f) ao acolhimento Institucional.

Art.5º- Poderão obter Inscrição para seus programas e projetos às entidades que atuam como Centro de Educação Infantil – CEI, na rede de proteção dos direitos da criança e do adolescente que prestam serviços nas modalidades educacionais informais, socioeducativos e serviços de apoio familiar.

Parágrafo único- O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente não concederá a Inscrição para programas e projetos as entidades que desenvolvem apenas, atendimento em modalidades educacionais formais, tais como: creche, pré-escola, ensino fundamental e médio.

Art. 6º Os requerimentos de registro deverão conter os documentos abaixo relacionados, cuja falta, mesmo que parcial, os fará cair em exigência, tendo a entidade um prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos mesmos:

I - Requerimento em papel timbrado da Entidade, conforme Anexo I, dirigido à Presidente do CMDCA, solicitando registro para funcionamento, inscrição dos programas (em duas vias) assinada pelo representante legal da Entidade;

II – Cópia do Estatuto Social e da Ata de fundação da Entidade registrada em cartório;

III – Cópia da Ata de Eleição da Atual Diretoria registrada em Cartório;

IV - Atestado de Antecedentes Criminais da Diretoria expedidos pela Justiça Estadual e Federal;

V - Cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os membros da diretoria;

VI - Declaração que os Diretores não são remunerados, assinada pelo Presidente da Entidade;

VII - Declaração de idoneidade de todos os integrantes do quadro de pessoal da Entidade, conforme preconiza o art. 91, parágrafo único, alínea “d” do Estatuto da Criança e do Adolescente, expedida pelo representante legal da Entidade;

VIII - CNPJ (atualizado) - Site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

IX - Certidão Negativa de débito do INSS (CND) - Site: [www.previdenciasocial.gov.br](http://www.previdenciasocial.gov.br)

X - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF - Site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

XI – Cópia da Certidão de Regularidade da Receita Federal, Estadual e Municipal;

XII - Balanço Financeiro dos dois últimos anos;

XIII - Relatório das ações realizadas na Entidade no ano anterior que descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas;

XIV- Plano de Trabalho das atividades a ser desenvolvidas, contendo:

- a) identificação da Instituição
- b) modalidade de atendimento: formativa, cultural, desportiva, cidadania, lazer;
- c) Objetivos da Instituição;
- d) público- capacidade de atendimento, faixa etária e perfil;
- e) atividades desenvolvidas;
- f) local de execução e horário;
- g) equipe técnica envolvida;
- h) Cronograma das atividades.

XV – Certificação do corpo de bombeiro.

XVI – Cópia do Alvará da Vigilância Sanitária, atualizado;

Art. 7º - Conforme o parágrafo único do Art. 91 do ECA, o CMDCA poderá negar registro à entidade que:

- a) não ofereça instalação física em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- b) não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do ECA;
- c) esteja irregularmente constituída;
- d) tenha em seus quadros pessoas inidôneas; (anexa declaração);
- e) tenha corpo técnico inabilitado.
- f) Não apresente condições de sustentabilidade.

§ 1º - Serão arquivados os processos das entidades que, no prazo de 30 (trinta) dias, não cumprirem as exigências estabelecidas por este Conselho.

§ 2º - O desarquivamento dos processos de que trata o parágrafo anterior deverá ser solicitado por meio de ofício dirigido à Presidência do CMDCA.

Art. 8º - As entidades registradas ficam responsáveis por comunicar ao CMDCA qualquer mudança de endereço, telefone, composição da diretoria ou modalidade de atendimento, de forma a manter atualizados os dados cadastrais.

Art.9º Os requerimentos de solicitação para inscrever programas e projetos, deverão conter os documentos abaixo relacionados, cuja falta, mesmo que parcial, os fará cair em exigência, tendo a entidade um prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação dos mesmos:

I-Ofício ao Presidente do CMDCA solicitando a Inscrição;



II-Preenchimento da ficha de inscrição de projetos e programas Governamentais e Não Governamentais;

III-CNPJ atualizado para as Entidades Não Governamental;

IV-Documentação comprobatória da nomeação ou contratação do corpo técnico;

V- Ata da diretoria atualizada;

VI-documentos pessoais da Presidente e coordenador;

VII-Plano de Trabalho, contendo;

- a) identificação da Instituição
- b) modalidade de atendimento: formativa, cultural, desportiva, cidadania, lazer;
- c) Objetivos da Instituição;
- d) público- capacidade de atendimento, faixa etária e perfil;
- e) atividades desenvolvidas;
- f) local de execução e horário;
- g) equipe técnica envolvida;
- h) Cronograma das atividades.

VIII- Relatório das Atividades do ano anterior contendo:

- a) dados institucionais;
  - b) perfil do usuário;
  - c) número de atendimentos e faixa etária
  - d) ações desenvolvidas
  - e) recursos humanos;
  - f) instalações físicas utilizada para desenvolver as atividades
  - g) equipamentos e materiais utilizados
- outras que forem de relevância

Art. 10 - As entidades registradas no CMDCA deverão apresentar anualmente, até 30 de Abril, na sede do Conselho, os documentos a seguir relacionados:

**I – Plano de Ação do ano corrente;**

**II – Relatório de Atividades do ano anterior**

§ 1º - A não apresentação da documentação referida no *caput* deste artigo implicará na suspensão do registro da entidade.

§ 2º - As entidades anualmente receberão visita técnica para acompanhamento dos seus programas e projetos. Caso o CMDCA verifique alguma irregularidade, poderá solicitar da entidade adequações, o não cumprimento da referida solicitação, a entidade perderá a suspensão do registro no CMDCA.

Art. 11 Após análise e aprovação da documentação apresentada, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizará visita “in loco”, pelos Conselheiros do CMDCA, para emissão do Relatório Técnico, que discorrerá sobre a Entidade Governamental e Não Governamental e sua capacidade de desenvolver o Programa e/ou Serviço apresentado no Plano de Trabalho.

§ 1º Para elaboração do relatório técnico, com o respectivo parecer, a Comissão de Registro e Inscrição de Programas e Projetos, adotará os seguintes procedimentos:

I - Visita à Entidade, quando serão levantados:

- a) dados institucionais;
- b) perfil do usuário;
- c) capacidade de atendimento e demanda;
- d) diretoria;
- e) recursos humanos;
- f) instalações físicas;
- g) equipamentos e materiais;
- h) outras que forem de relevância.

II - Análise do programa de trabalho.

III - Análise do planejamento.

IV - Sistema de avaliação.

V - Elaboração do parecer técnico.

§ 2º Na hipótese do relatório técnico referido no parágrafo anterior indicar a necessidade de adequações, os Conselheiros comunicará a entidade interessada formalmente para as providências que se fizerem necessária, estabelecendo o prazo de 30 (trinta) dias úteis para as adequações, informando igualmente ao CMDCA.

Art. 12 Deferidas às solicitações pela Plenária do CMDCA, a Secretaria Executiva do Conselho emitirá Certificado de Registro, para as Entidades Não Governamental e Inscrição dos Programas e Projetos para as Instituições Governamentais, assinadas pelo Presidente do CMDCA.

Art.13 Indeferidas as solicitações, as Entidades Governamentais e Não-Governamentais poderão interpor recurso para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do indeferimento.

Parágrafo único. Os recursos interpostos serão julgados pelo CMDCA no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos mesmos.

Art. 14. Constatando-se que alguma Entidade Não-Governamental esteja atendendo crianças e adolescentes em regimes previstos no art. 90 do Estatuto da Criança e do Adolescente sem o devido Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o fato deverá ser levado ao conhecimento da autoridade judiciária, do Ministério Público e do Conselho Tutelar, para a tomada das medidas cabíveis, na forma do disposto nos art. 95, 97 e 191 a 193 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA.

Art. 16. A manutenção do registro da Entidade e da Inscrição dos seus Programas e Serviços dependerá de comprovação da continuidade, assiduidade e qualidade do atendimento, devendo ser encaminhado ao CMDCA pedido para renovação do registro e /ou inscrição 60 (sessenta) dias antes do vencimento.

Art.17. Esta Deliberação entrará em vigor na data da sua publicação.

LINDIVALDA GONÇALVES DOS SANTOS  
Presidente do CMDCA

**DELIBERAÇÃO 013- CMDCA – 11 de março de 2015.**

Dispõe sobre o Plano de Ação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/2015 e dá outras providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CORUMBÁ - CMDCA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 1136/91, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária realizada no dia 11/03/2015, Ata 124.

Considerando a necessidade de fomentar a participação pública no controle social e no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito (SGD) da população Infanto-juvenil do município, a efetivação e resolutividade da rede de proteção jurídico-social e a implementação de infraestrutura para a consecução das metas propostas em observância ao preconizado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Delibera:

Art. 1º -Instituir o presente Plano de Ação do CMDCA:

PLANO DE AÇÃO DO CMDCA/CORUMBÁ(MS)			
Objetivos	Estratégia	Parceria	Cronograma
1-Revisar a legislação municipal de criação do CMDCA, Conselho Tutelar e Fundo Municipal	1. Realização de estudo e a revisão da legislação municipal de criação do CMDCA, Conselho Tutelar e Fundo Municipal com objetivo de corrigir possíveis desvios e inconsistências e aperfeiçoá-la quando necessário.	CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania CMDCA Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde PGM C Â M A R A Municipal CREIA/UFMS	Janeiro a junho/2015



<p>2-Fortalecer e capacitação do Conselho Tutelar</p>	<p>2.1.Capacitação dos conselheiros tutelares durante o exercício de suas funções</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>	<p>5.1.Implantação de ação permanente para captar recursos para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante ampla divulgação dos seus objetivos a toda sociedade (por meio de prospectos e cartazes elaborados sob a orientação da Comissão de Comunicação e a responsabilidade da Mesa Diretora do CMDCA)</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>
	<p>2.2. Divulgação por meio de campanha e confecção de material impresso das atividades do Conselho Tutelar para facilitar o acesso da população visando a defesa dos direitos da criança e do adolescente preconizada no ECA.</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Comunicação Social Entidades inscritas no CMDCA</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>	<p>5.2.Acompanhamento do trâmite de aprovação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) envolvendo a participação da sociedade civil.</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>
<p>3-Fortalecer a capacitação dos conselheiros do CMDCA</p>	<p>3.1. Capacitação continuamente a Rede de Atendimento a criança e ao adolescente por meio de seminários, cursos e capacitação geral</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania COMCEX</p>	<p>Março</p>	<p>6.1. Elaboração de agenda comum entre as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde no município, de modo a articular as políticas voltadas para a criança e o adolescente. 6.2.Acompanhamento de prevenção: gravidez na adolescência; trabalho infantil urbano e doméstico; exploração sexual infantil juvenil; uso indevido de substância tóxica. 6.3.Elaboração de campanha de esclarecimento sobre o ECA junto às escolas.</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Comunicação Social CREIA/UFMS</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>
	<p>3.2 Participação em conferências, cursos ou similares promovidos por órgãos públicos em território nacional</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania CONANDA</p>	<p>Durante todo o ano</p>	<p>7.1.Realização de reuniões ordinárias e extraordinárias em horário adequado ao destinatário do Sistema de Garantia de Direito (controle social do tempo, tanto de início quanto de encerramento: uma hora e meia, com tolerância improrrogável de meia hora), com a devida divulgação da pauta e do cronograma pelos meios de comunicação de massa.</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria de Comunicação Social</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>
<p>4-Realizar Diagnóstico de Atendimento no Município</p>	<p>4.1.Elaboração de análise sobre a situação da criança e do adolescente no município e das prioridades levantadas nas diferentes áreas de atuação com propostas políticas que atendam às necessidades básicas das crianças e adolescentes, por meio de :a)coleta de informações, ordenação e comentário analítico do material obtido através de parcerias e/ou assessoria contratada, e b)levantamento junto a entidades governamentais estaduais do atendimento Infanto-juvenil por equipamento, forma de atendimento, forma de atendimento, faixas etárias, sexos e quantidades. 4.2. Acompanhamento junto ao Conselho Tutelar da atualização dos dados no Sistema de Informações para Infância e Adolescência(SIPIA/ WEB)</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA Conselho Tutelar CREIA/UFMS ANHANGUERA UNOPAR CRAS CREAS MPE</p>	<p>Durante todo o mandato do CMDCA</p>	<p>7.2.Promoção de Encontro para Prestação de Contas do CMDCA(destinado ao exame das atividades do CMDCA, aplicação e gestão financeira do FMDCA e a discussão de todas questões infanto-juvenil)</p>	<p>CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no CMDCA</p>	<p>Agosto 2015</p>



		CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania Entidades inscritas no	
7.3. Realização da Conferência Municipal CMDCA	9ª do	CMDCA Conselho Tutelar CREIA/UFMS ANHANGUERA UNOPAR CRAS CREAS MPE MPF	Maio 2015
7.4. Participação em Reuniões Ordinárias e extraordinárias do COMCEX		CMDCA Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Durante todo o ano
8.1. Rotina de acompanhamento da execução de projetos, programas e serviços aprovados pelo CMDCA nas instituições governamentais e não governamentais da rede de proteção jurídico-social		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária	Durante todo o mandato do CMDCA
8.2. Efetivação do controle social e participação pública no fortalecimento do Sistema de Garantia de Direito		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária	Durante todo o mandato do CMDCA
8.3. Fortalecimento das Comissões temáticas na efetivação de suas prerrogativas, de modo a dar a maior resolutividade ao CMDCA, dentro de cronograma deliberado, 02 (duas) reuniões ordinárias mensais, na qual a plenária deliberará com base no trabalho das Comissões.		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária	Durante todo o mandato do CMDCA

		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária	Durante todo o mandato do CMDCA
8.4. Visitas periódicas a todas as instituições da rede de proteção jurídico-social (pública e conveniadas)			
8.5. Implantação do Banco de Dados do CMDCA, contendo todas as resoluções, pareceres, relatórios, dossiês e demais documentos produzidos pelo colegiado, desde a sua instalação		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Durante todo o mandato do CMDCA
9.1. Criação de um site para o CMDCA dar maior visibilidade aos trabalhos realizados.		Mesa diretora do CMDCA, Comissões e Plenária	Durante todo o mandato do CMDCA
9.2. Criação de um informativo bimestral do CMDCA		Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	

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

Lindivalda Gonçalves dos Santos  
Presidente do CMDCA

**Termo de Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá Edição nº 649 de 03/03/2015, pag.3.**

Retifica-se a Deliberação 008/CMDCA/2015 – 25 de fevereiro de 2015. Onde se lê: Art 3º - Compete a Comissão, além das atribuições que lhe são inerentes, articular e mobilizar as Conferências livres que deverão acontecer no período de 16 a 30 de março do ano de 2015. Leia-se: Art 3º - Compete a Comissão, além das atribuições que lhe são inerentes, articular e mobilizar as Conferências livres que deverão acontecer no período de 23 de março a 17 de abril do ano de 2015. Mantem-se inalterado as demais informações.

# DIÁRIO OFICIAL

# DE

# CORUMBÁ

**TERCEIROS**

Município de Corumbá  
Procuradoria - Geral do Município

**TERMO DE CONVÊNIO n.º 02/2015**

Convênio de cooperação recíproca entre  
o Centro de Equoterapia Odilza Miranda  
de Barros e o Poder Público Municipal.

O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n.º. 01, inscrito no CNPJ/MF n.º. 03.330.461/0001-10, através da Secretaria Municipal de Governo - FMIS - Fundo Municipal de Investimento Social, neste ato representado por seu Secretário Sr. MARCIO APARECIDO CAVASANA DA SILVA, brasileiro, solteiro, administrador, portador do RG n.º. 1051608 SSP/MS e do CPF n.º. 001.691.361-24, residente e domiciliado na Rua Delamare, n.º. 1.037, apto. 703, nesta cidade, Corumbá-MS e o CENTRO DE EQUOTERAPIA ODILZA MIRANDA DE BARROS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ/MF n.º. 10.172.577/0001-34, com sede na Rua Dom Aquino Corrêa, s/n.º. Corumbá/MS, neste ato representado pelo sr. Evanancy Soares de Alcântara, residente na Rua São João, Lote 52, Maria Leite, inscrito sob o RG n.º. 09171705-8 SSP/MS e CPF n.º. 891.191.427-49, celebram o presente Convênio mediante as cláusulas aqui estipuladas, encontrando-se vinculado ao Processo Administrativo n.º. 4704/2015.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto deste convênio o repasse de recurso financeiro do FMIS - Fundo Municipal de investimento Social para contratação de profissionais na área de pedagogia, equitador, secretaria, fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia e assistência social, despesas estas ora identificadas às fls. 63 dos Autos (plano de trabalho) dos autos, como forma de promover uma melhor estrutura e conseqüentemente um melhor atendimento equoterápico às pessoas com deficiência.

Rua Gabriel Vandoni de Barros n.º. 01, Bairro Dom Bosco  
Corumbá - MS

4



Município de Corumbá  
**Procuradoria - Geral do Município**

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O presente convênio terá vigência por 12 (doze) meses e mais 01 (um) mês para prestação de contas final nos termos da Cláusula Quinta. A contagem da vigência inicia-se no ato da assinatura deste. A liberação do recurso dar-se-á no ato da assinatura, porém, a sua prestação de contas será mensal. Este prazo de vigência poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante expressa solicitação da conveniada com as devidas justificativas, nos termos do §2º do Decreto Municipal nº. 635/2009, mediante termo aditivo, em até 30 (trinta) dias antes do término previsto.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O valor para a execução do presente convênio é de R\$ 122.400,00 (cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais), que serão repassados a título de Subvenção Social quando da assinatura do presente instrumento, o qual correrá na seguinte dotação orçamentária:

- 27.00 - Secretaria Municipal de Governo;
- 27.92 - FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL;
- 08.244.0103.4.040 - Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social;
- Fonte: 181
- 33.50.43.00 - Subvenção Social;
- Ficha - 1115

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REPASSE

4.1. O referido valor será repassado no ato da assinatura deste instrumento, nos termos do Plano de Trabalho acostado às fls. Devendo a entidade observar os termos da Cláusula Quinta deste instrumento.





Município de Corumbá  
**Procuradoria - Geral do Município**

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

5.1. A prestação de contas deverá ser mensalmente feita logo após o repasse total da importância, Deverão, para tanto, acostar-se os seguintes documentos:

- Relatório final devidamente datado;
- Relação de pagamentos;
- Conciliação bancária mês a mês;
- Balancetes financeiros;
- Relação de documentos de despesas pagas;
- Relação dos cheques emitidos;
- Notas fiscais/ recibos originais com identificação do n°. do convênio;
- Extratos bancários mensais da conta, inclusive com saldo zerado;
- Comprovantes de recolhimento à fazenda pública municipal do saldo não utilizado no convênio.

5.2. A prestação de Contas Final deverá ser apresentada ao final dos 12 meses, conforme especificado na Cláusula Segunda devendo para tanto acostar os documentos já citados na Cláusula Quinta.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA CONTA BANCÁRIA

6.1. A Conveniada deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para a movimentação dos recursos do convênio, em instituição financeira oficial do Brasil, não sendo computadas ao objeto do convênio, as despesas financeiras (tarifas, impostos, etc) provenientes da movimentação dos recursos repassados.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. São obrigações da Conveniada:

- 1 - Responsabilizar-se pela execução na íntegra do projeto aprovado;
- 2 - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as taxas cabíveis;
- 3 - Responsabilizar-se pela prestação de contas dentro do prazo previsto;



Município de Corumbá  
**Procuradoria - Geral do Município**

- 4 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários que porventura advierem quando da consecução do objeto deste convênio;
- 5 - Prestar contas nos moldes prescritos na Cláusula Quinta neste instrumento;
- 6 - Obriga-se a não utilizar os recursos recebidos pelo Poder Público Municipal em finalidade diversa da estabelecida neste convênio;
- 7 - Restituir o valor transferido, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, segundo índice oficial, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:
  - quando não for executado o objeto da avença, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado;
  - quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas;
  - quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida, (observar art.28 do Decreto Estadual nº. 635/2009) ;
- 8 - Observar às legislações pertinentes ao emprego de numerário público, em especial a Lei nº. 8.666/93 - Leis das Licitações, o Decreto Municipal nº. 635/2009 e Lei Municipal nº. 2087/2008, suas devidas alterações e demais legislações correlatas.

7.2. São obrigações do Poder Público Municipal:

- 1 - Repassar a importância de R\$ 122.400,00 (cento e vinte e dois mil e quatrocentos reais), à Entidade nos moldes prescritos na Cláusula Terceira e Quarta deste instrumento;
- 2 - Fiscalizar os documentos acostados quando da prestação de contas feita pela entidade;
- 3 - Fiscalizar o estrito cumprimento deste instrumento.
- 4 - Designar um representante responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução deste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DENÚNCIA OU RESCISÃO**

8.1. Este Convênio poderá ser rescindido de comum acordo entre os partícipes ou unilateralmente, por inadimplência de quaisquer de suas cláusulas ou condições, de conformidade com a legislação em vigor. Podendo inclusive ser denunciada a qualquer tempo por qualquer dos partícipes desde que venham eles a manifestar

---

Rua Gabriel Vandoni de Barros n. 01, Bairro Dom Bosco  
Corumbá - MS

7



Município de Corumbá  
**Procuradoria - Geral do Município**

o seu interesse na cessação das atividades com antecedência máxima de 30 (trinta) dias antes do término inicialmente avençado neste instrumento pelas partes.

**CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO**

9.1. A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

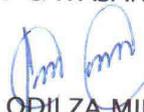
**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

10.1 Fica eleito o foro Estadual da Comarca de Corumbá para dirimir litígios oriundos deste Convênio.

E por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que produza entre si os efeitos legais, na presença de duas testemunhas que também o subscreve.

Corumbá, 06 de Março de 2015.

  
**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**  
**MARCIO APARECIDO CAVASANA DA SILVA**

  
**CENTRO DE EQUOTERAPIA ODILZA MIRANDA DE BARROS**  
**EVANANCY SOARES DE ALCÂNTARA**

Testemunhas:

Nome: Leandro Roberto R. de Carvalho  
 CPF/RG: 408.811.001-72

Nome: Josiane Pinto Nogueira  
 CPF/RG: 495.216.831-04