

Resolução n.º 046 de 20 de março de 2023.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante abaixo discriminado, Carta Contrato n.º 007/2023-SISP, oriundo do Processo Administrativo n.º 37.237/2022, que tem como objeto A ADESAO PARA AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS E COPOS DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

Art. 2º. Fica designada a servidora **DENISE PAZ PEREYRA DA COSTA-MATRÍCULA n.º 12882** para atuar como fiscal, sendo responsável por fiscalizar e acompanhar o recebimento do material.

Art. 3º. Fica designado o servidor **DARLAN SOARES MARQUES DOS SANTOS-MATRÍCULA N.º 13.743**, para atuar como gestor do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

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

Art. 5º - A vigência desta resolução se encerra com a extinção da Carta Contrato n.º 007/2023/SISP.

Art. 6º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato.

Corumbá-MS, 20 de março de 2023.

Ricardo Campos Ametlla

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Portaria "P" n.º 6 de 03 de janeiro de 2022

Resolução n.º 047 de 20 de março de 2023.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante abaixo discriminado, Contrato n.º 001/2023-Fundação de Turismo do Pantanal, oriundo do Processo Administrativo n.º 7313/2020, que tem como objeto A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE LETREIRO "EU AMO CORUMBÁ" EM PONTOS TURÍSTICOS-PORTO GERAL, CRISTO REI DO PANTANAL, ESTRADA PARQUE BR 262, ENTRADA DA CIDADE E ROTATÓRIA DA FRONTEIRA NA AVENIDA RAMÃO GOMES, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS.

Art. 2º. Fica designado o servidor **GUILHERME LUIZ DE SOUZA FOGAÇA-Engenheiro Civil-CREA N.º 61900-D/MS** para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.

Art. 3º. Fica designado o servidor **DARLAN SOARES MARQUES DOS SANTOS-MATRÍCULA N.º 13.743**, para atuar como gestor do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.

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

Art. 5º - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Contrato n.º 001/2023/Fundação de Turismo do Pantanal.

Art. 6º - No caso de ausência ou férias do fiscal do contrato, a fiscalização ficará a cargo temporário da Gerência de Fiscalização de obras.

Art. 7º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato.

Corumbá-MS, 20 de março de 2023.

Ricardo Campos Ametlla

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
Portaria "P" n.º 6 de 03 de janeiro de 2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO/SEMED n.º 141 de 17 de março de 2023.

Regulamenta o Processo Seletivo e Banco de Voluntários para atuarem como Assistentes de Alfabetização, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.92, I da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este processo de seleção visa ao preenchimento de vagas para Assistentes de Alfabetização e constituição de Banco de Voluntários, no âmbito do Programa Tempo de Aprender, os quais atuarão em turmas de alfabetização (1º e 2º ano do Ensino Fundamental) nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino (REME) de Corumbá.

Art. 2º São princípios do Programa Tempo de Aprender, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, aqueles elencados na Política Nacional de Alfabetização - PNA, instituída pelo Decreto n.º 9.765, de 11 de abril de 2019.

Art. 3º O Programa Tempo de Aprender tem como objetivos:

- I- elevar a qualidade do ensino e da aprendizagem no âmbito da alfabetização, da literacia e da numeracia, sobretudo nos anos iniciais do ensino fundamental, por meio de abordagens cientificamente fundamentadas;
- II - contribuir para a consecução da Meta 5 do Plano Nacional de Educação, de que trata o Anexo à Lei n.º 13.005, de 2014;
- III - assegurar o direito à alfabetização a fim de promover a cidadania e contribuir para o desenvolvimento social e econômico do País; e
- IV - impactar positivamente a aprendizagem no decorrer de toda a trajetória educacional, em seus diferentes níveis e etapas.

Art. 4º O Programa Tempo de Aprender será implementado a fim de garantir apoio adicional, no turno regular, do Assistente de Alfabetização ao Professor Alfabetizador.

Art. 5º O Processo de Seleção e o Banco de Assistentes de Alfabetização terão a validade para o ano de 2023, podendo ser prorrogado no ano letivo de 2024, pelo Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO II - DO PÚBLICO ALVO E DOS REQUISITOS

Art. 6º Perfil dos Assistentes de Alfabetização:

- I - Licenciatura em Pedagogia;
- II - Licenciatura em Letras;
- III - Magistério em Nível Médio;
- IV - Curso Normal Médio;
- V - Acadêmicos de graduação em Pedagogia ou Letras cursando, preferencialmente, o último semestre;
- VI - Cursos na área da alfabetização e/ou outros relacionados à educação;

Art. 7º Para desempenhar a função de Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, serão considerados os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro (a);
- II - Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da inscrição;
- III - Ter disponibilidade de horário para participar de formações na área da alfabetização;
- IV - Desenvolver ações voltadas ao apoio e fortalecimento do processo de alfabetização;
- V - Ter competências, saberes e habilidades no uso de ferramentas tecnológicas;

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 8º Concluir, OBRIGATORIAMENTE, o curso **Práticas de Alfabetização** disponível para inscrição no Ambiente Virtual de Aprendizagem do Ministério da Educação (AVAMEC) por meio do link <http://alfabetizacao.mec.gov.br/cursos/praticas-de-alfabetizacao> e apoiar o professor alfabetizador regente da turma, no processo de aprendizagem da leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados nos 1º e 2º ano do Ensino Fundamental. O Assistente de Alfabetização terá até **dois meses** para a conclusão do curso Práticas de Alfabetização, devendo apresentar a cópia do certificado na Unidade Escolar após a conclusão.

Art. 9º Realizar as atividades de acompanhamento pedagógico sob a coordenação e supervisão do professor alfabetizador regente de sala, conforme orientações da SEMED e com o apoio da gestão escolar na realização de atividades, com vistas a garantir o processo de alfabetização de todos os alunos.

Art. 10 Atender, PRIORITARIAMENTE, os alunos que apresentarem dificuldades quanto ao processo de alfabetização, de forma individual ou em pequenos grupos.

Art. 11 Apresentar a frequência e a relação dos alunos atendidos, conforme a orientação da equipe pedagógica da Unidade Escolar, para fins de



monitoramento do Programa e arquivamento de documentação.

Art. 12 Cumprir a carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa.

Art. 13 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

Art. 14 Assinar o **Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário (Lei nº 9.608, de 1998)** (ANEXO I), que será entregue e arquivado pelas Unidades Escolares.

Art. 15 O Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender não deve ser substituído do professor regente.

CAPÍTULO IV - DO RESSARCIMENTO

Art. 16 Cabe ao FNDE/MEC, de acordo com a Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021, a transferência de recursos referentes ao ressarcimento dos Assistentes de Alfabetização.

Art. 17 Os recursos de que trata o Art. 16 serão transferidos para as Unidades Executoras de cada unidade de ensino participante.

Art. 18 A atuação como Assistente de Alfabetização é considerada atividade de natureza voluntária (na forma da Lei nº 9.608, de 1998).

Art. 19 Os Assistentes de Alfabetização selecionados pelas Unidades Escolares receberão um ressarcimento para as despesas com transporte e alimentação.

Art. 20 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 21 O uso para ressarcimento de despesas com Assistentes de Alfabetização está condicionado à sua presença física na escola, para apoio ao professor regente.

Art. 22 O ressarcimento será efetuado pela Unidade Escolar ao Assistente de Alfabetização, mediante o preenchimento do **Relatório e Recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntário**, o qual deverá ser mantido em arquivo pela Unidade Escolar pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e de modo a atender ao na **Lei nº 9.608, de 1998**.

Art. 23 Valor do ressarcimento por mês e por cada turma:

Escolas Vulneráveis	Escolas não vulneráveis	Escolas não vulneráveis com recursos do Programa Mais Alfabetização
R\$ 300,00	R\$ 150,00	R\$ 300,00

CAPÍTULO V- LIMITE DO NÚMERO DE TURMAS POR ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO

Escolas Vulneráveis	Escolas não vulneráveis	Escolas não vulneráveis com recursos do Programa Mais Alfabetização
Máximo 4 turmas	Máximo 8 turmas	Máximo 4 turmas

CAPÍTULO VI- DA CARGA HORÁRIA POR TURMA (1º E 2º ANO)

Escolas Vulneráveis	Escolas não vulneráveis	Escolas não vulneráveis com recursos do Programa Mais Alfabetização
10 horas semanais por cada turma	5 horas semanais por cada turma	10 horas semanais por cada turma

CAPÍTULO VII - DAS UNIDADES ESCOLARES VULNERÁVEIS

Art. 24 Unidades Escolares consideradas vulneráveis, de acordo com o MEC:

- I - Escola Municipal Rural de Educação Integral Polo Paraguai Mirim e Extensões;
- II - Escola Municipal Rural Polo Paiolzinho;

CAPÍTULO VIII - DAS UNIDADES ESCOLARES NÃO VULNERÁVEIS

Art. 25 Unidades Escolares consideradas não vulneráveis, de acordo com o MEC:

- I - Escola Municipal Almirante Tamandaré;
- II - Escola Municipal Ângela Maria Perez;
- III - Escola Municipal Barão do Rio Branco;
- IV - Escola Municipal Caic Padre Ernesto Sassida;
- V - Escola Municipal Clio Proença;
- VI - Escola Municipal Cyriaco Félix de Toledo;
- VII - Escola Municipal Dr Cássio Leite de Barros;
- VIII - Escola Municipal Delcídio do Amaral;
- IX - Escola Municipal Fernando de Barros;
- X - Escola Municipal Izabel Corrêa de Oliveira;
- XI - Escola Municipal José de Souza Damy;
- XII - Escola Municipal Pedro Paulo de Medeiros;
- XIII - Escola Municipal Prof Djalma de Sampaio Brasil;
- XIV - Escola Municipal de Educação Integral Luiz Feitosa Rodrigues;
- XV - Escola Municipal de Educação Integral Rachid Bardauli;
- XVI - Escola Municipal de Educação Integral Tilma Fernandes Veiga;
- XVII - Escola Municipal Rural de Educação Integral Eutrópia Gomes Pedroso;
- XVIII - Escola Municipal Rural de Educação Integral Monte Azul;
- XIX - Escola Municipal Rural de Educação Integral Polo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres e Extensão;
- XX - Escola Municipal Rural Polo Carlos Cárcano;

CAPÍTULO IX- DA INSCRIÇÃO

Art. 26 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Resolução, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 27 As inscrições serão efetuadas por meio de um formulário que será disponibilizado na página da Rede Municipal de Ensino (REME) no link (<https://sites.>



[google.com/view/portaldaremeacorumbams/](https://www.google.com/view/portaldaremeacorumbams/).

Art. 28 A inscrição iniciará a partir das **7h do dia 21 de março até as 17h do dia 24 de março**.

Art. 29 No ato da inscrição, o voluntário deverá informar **até três** Unidades Escolares de interesse.

Art. 30 Não será cobrada taxa de inscrição.

Art. 31 Não serão aceitas as inscrições fora das datas estabelecidas no Art. 28.

CAPÍTULO X- DA SELEÇÃO

Art. 32 Será publicada no Diário Oficial do Município de Corumbá-MS, a relação em ordem alfabética, dos voluntários inscritos de acordo com o perfil exigido nesta Resolução e informado no formulário de inscrição.

Art. 33 O Processo Seletivo será CLASSIFICATÓRIO e realizado por meio da pontuação da análise de Currículo Profissional e acontecerá nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino (REME) de Corumbá-MS (ANEXO II).

Art. 34 A Comissão julgadora será composta por **01 Coordenador/a Pedagógico/a** das turmas de alfabetização e pelo **Gestor/a** das unidades selecionadas no ato da inscrição.

Art. 35 Os Assistentes de Alfabetização receberão o comprovante da entrega dos documentos para análise curricular nas Unidades Escolares (ANEXO III).

Art. 36 A pontuação obedecerá ao quadro abaixo:

Titulação	Pontuação
Diploma de Licenciatura em Pedagogia.	4
Diploma de Licenciatura em Letras.	3
Diploma de Magistério em Nível Médio.	2
Diploma do curso Normal Médio.	2
Declaração emitida pela instituição de ensino superior como acadêmico do curso de Pedagogia.	2
Declaração emitida pela instituição de ensino superior como acadêmico do curso de Letras.	1
Certificados de cursos na área da alfabetização e/ou outros relacionados à educação realizados nos últimos cinco anos (carga horária a partir de 40h), podendo apresentar até quatro certificados.	1

Art. 37 Todos os candidatos inscritos constituirão um de Banco de Voluntários para atuarem como Assistentes de Alfabetização, no âmbito do Programa Tempo de Aprender.

Art. 38 Os voluntários deverão entregar nas **três Unidades Escolares** assinaladas no formulário de inscrição os documentos originais (para conferência) e cópias para arquivamento nas escolas e deverão ser entregues nos dias **29 a 31 de março no período matutino (das 07h às 11h) ou no período vespertino (das 13h às 17h)**.

Art. 39 Cópias legíveis dos documentos a serem entregues nas Unidades Escolares:

- I - Carteira de Identidade (frente e verso);
- II - CPF;

- III - Comprovante de residência;
- IV - Diploma ou declaração dos cursos especificados no Art. 36º desta Resolução.
- V - Certificados dos cursos realizados na área da alfabetização ou da educação de forma geral.
- VI - Não serão aceitos os documentos após as datas estabelecidas no Art. 38º desta Resolução.
- VII - Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

CAPÍTULO XI- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 40 Em caso de empate ficam estabelecidos os critérios, na seguinte ordem:

- I - Maior idade.
- II - Tempo de experiência nas séries iniciais (1º ao 5º ano), comprovado por meio de declaração emitida pela Unidade Escolar;

CAPÍTULO XII- DO RESULTADO

Art.41 Após a data estabelecida no Art.38 desta Resolução para a entrega dos documentos, a Unidade Escolar terá **até quatro dias** para realizar o contato com os/as candidatos/as que obtiverem maior pontuação. O contato será feito por meio dos telefones informados no ato da inscrição.

Art.42 Caso as Unidades Escolares não tenham o número suficiente de voluntários inscritos ou que, por outros motivos, não puderem permanecer na Unidade Escolar, esta poderá consultar novos candidatos do Banco de Voluntários publicado no Diário Oficial, verificando o perfil e a documentação exigida nesta Resolução.

CAPÍTULO XIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 O Assistente de Alfabetização voluntário poderá ser desligado a qualquer tempo, mediante apresentação de registro em Ata na Unidade Escolar, nos seguintes casos:

- I - Mediante solicitação do Assistente de Alfabetização;
- II - Por não corresponder aos objetivos do Programa;
- III - Por práticas de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional;
- IV - Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação do município;
- V - O Processo Seletivo e o Banco de Voluntários servirão também para o **Programa Mais Alfabetização** (Resolução nº 7/2018 MEC/FNDE) e o **Programa Novo Mais Educação** (Resolução nº 17/2017 MEC/FNDE) para as Unidades Escolares que ainda possuem os recursos.

Corumbá, 17 de março de 2023.

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



ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 141/2023

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

FNDE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, _____, _____, _____,
Nome do(a) Voluntário(a) *(Nacionalidade)* *(Estado*
Civil)
 residente e domiciliado(a) no(a) _____,
(Rua/Avenida) *(nº)*
 _____, _____, _____, *portador do*
(Complemento) *(Bairro)* *(Cidade)* *(UF)*
 CPF nº _____, carteira de identidade nº _____, _____/
 _____,
 (Nº do CPF) (Nº da Identidade) (Órgão Expedidor)(UF)

pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os processos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

_____/_____, ____ de _____ de 20 ____.
(Local) *(UF)*

Assinatura do (a) Voluntário(a)



ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 141/2023

FICHA E QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR (PREENCHIDOS E ARQUIVADOS PELA COMISSÃO JULGADORA DA UNIDADE ESCOLAR)

Nome do Candidato:	
RG:	CPF:
Rua:	
Bairro:	
Data de nascimento:	Escolaridade:
Telefone:	
E-mail:	

Titulação	Pontuação
Diploma de Licenciatura em Pedagogia.	4
Diploma de Licenciatura em Letras.	3
Diploma de Magistério em Nível Médio.	2
Diploma do curso Normal Médio.	2
Declaração emitida pela instituição de ensino superior como acadêmico do curso de Pedagogia.	2
Declaração emitida pela instituição de ensino superior como acadêmico do curso de Letras.	1
Certificados de cursos na área da alfabetização e/ou outros relacionados à educação realizados nos últimos cinco anos (carga horária a partir de 40h), podendo apresentar até quatro certificados .	1

Corumbá-MS, ___ de _____ de 2023.

 Assinatura da Comissão Julgadora

 Assinatura da Comissão Julgadora



ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 141/2023

COMPROVANTE DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR DO VOLUNTÁRIO

Nome: _____

Quantidade de títulos: _____ Data da entrega: _____

Assinatura do representante da Comissão Julgadora

Assinatura do Voluntário