

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.463 • Sexta-Feira, 29 de Julho de 2022

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.837, DE 27 DE JULHO DE 2022.

*Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2023, e dá outras providências.*

O PREFEITO DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º São estabelecidas em cumprimento ao disposto no art. 131 da lei orgânica municipal as diretrizes orçamentárias do município de corumbá, para 2023, compreendendo:

- I - As prioridades e metas da Administração Pública Municipal;
- II - A estrutura e organização dos orçamentos;
- III - As diretrizes específicas para o Poder Legislativo;
- IV - As diretrizes gerais para elaboração e execução dos Orçamentos do Município e suas alterações;
- V - As diretrizes do orçamento fiscal e da seguridade social;
- VI - As diretrizes para elaboração e compatibilização do plano plurianual - 2022/2025;
- VII - Os limites e condições para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- VIII - As disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- IX - As disposições sobre alterações na legislação tributária do município;
- X - As disposições de caráter supletivo sobre execução dos orçamentos;
- XI - As regras para o equilíbrio entre as receitas e a despesas;
- XII - As limitações de empenho;
- XIII - As transferências de recursos;
- XIV - As disposições gerais;
- XV - Anexo I - Metas e Prioridades do Orçamento Fiscal;

- XVI - Anexo II - Metas e Prioridades do Orçamento da Seguridade Social;
- XVII - Anexo III de Riscos Fiscais, e
- XVII I - Anexo IV de Metas Fiscais.

#### CAPÍTULO I DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º Constituem prioridades e metas da Administração Municipal, a serem contempladas na sua programação orçamentária, as ações e metas contidas no Plano Plurianual 2022/2025, nos Planos setoriais e nos Anexos I a IV desta Lei, não se constituindo, todavia, em limite à programação da despesa.

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 3º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por Funções, Subfunções, Programas, Atividades e Projetos, em conformidade com a Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999 do Ministério do Orçamento e Gestão e a classificação das receitas e das despesas obedecerá às normas contidas nas Portarias STN/SOF nº 163 de 4 de maio de 2001.

§ 1º Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I - Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
- II - Subfunção, uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;
- III - Programa, um instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurados por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
- IV - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- V - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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

**Marcelo Aguilar lunes**  
Prefeito

**Dirceu Miguéis Pinto**  
Vice-Prefeito

#### Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri lunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar lunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Luciano Signorelli Costa
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

#### Administração Indireta

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

Edição Nº 2.463 • Sexta-Feira, 29 de Julho de 2022



um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI - operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo federal, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços;

VII - unidade orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional;

VIII - concedente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas responsáveis pela transferência de recursos financeiros, inclusive os decorrentes de descentralização de créditos orçamentários;

IX - conveniente, o órgão ou a entidade da Administração Pública direta ou indireta dos governos federal, estaduais, municipais ou do Distrito Federal e as entidades privadas, com os quais a Administração Federal pactua a transferência de recursos financeiros.

§ 2º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades e projetos, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 3º Cada atividade e projeto identificarão a função e a subfunção às quais se vinculam.

**Art. 4º** Os orçamentos fiscais e da seguridade social, referentes aos poderes do Município, seus fundos e órgãos da administração direta e indireta, inclusive as fundações criadas e mantidas pelo poder público municipal discriminarão as despesas por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, contendo as informações exigidas na Lei nº 4.320/64, ajustadas às determinações da Constituição Federal.

**Art. 5º** O projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, será constituído de:

I - mensagem;

II - texto da lei;

III - Quadros Orçamentário consolidado conforme estabelece a Lei 4.320/64 em conjunto com Resolução TC/MS nº. 88/2018.

**Art. 6º** O enquadramento dos projetos e atividades na classificação funcional-programática deverá observar os objetivos específicos de cada aplicação, independente da unidade a que estiverem vinculados.

**Art. 7º** As despesas e as receitas do orçamento fiscal e da seguridade social, bem como o conjunto dos dois orçamentos, serão apresentadas de forma sintética e agregadas, evidenciando o déficit ou o superávit corrente e o total de cada um dos orçamentos.

### CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

**Art. 8º** O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, não excederá o limite percentual de até 6% (seis por cento) fixado no inciso II do art. 29-A da Constituição Federal aplicado sobre a receita arrecadada no exercício de 2022 constante do Balanço Geral do Município.

§ 1º O duodécimo devido à Câmara Municipal será repassado até o dia 20 (vinte) de cada mês, nos termos do inciso II do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal.

§ 2º A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores e excluída as despesas com inativos e pensionistas, não poderá ultrapassar a 70% (setenta por cento) de sua receita, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 29-A da Constituição Federal ou 6% da receita corrente líquida fixado na alínea "a" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 - LRF, prevalecendo o que

## SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DO PREFEITO .....	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO.....	60
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.....	67
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....	67
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA.....	68
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL.....	71
FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ .....	73
PARTE II - PODER LEGISLATIVO .....	75

for menor.

§ 3º A Câmara Municipal enviará até o décimo quinto dia de cada mês as demonstrações contábeis do mês anterior para fins de integração e consolidação à contabilidade geral do município em atendimentos as exigências contidas nos arts. 52, 53 e 54 da Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 - LRF.

**Art. 9º** O Poder Legislativo encaminhará sua proposta orçamentária para fins de consolidação, até o final do mês de julho do corrente ano.

### CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES

**Art. 10.** A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2023 serão realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações.

**Art. 11.** A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

**Art. 12.** É obrigatória a inclusão no orçamento de recursos necessários ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, conforme determinam o § 5º do art. 100 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Na programação da despesa serão observados os seguintes procedimentos:

I - é vedado o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

II - não poderão ser incluídos projetos com a mesma finalidade em mais de uma Unidade Orçamentária;

III - é vedada a vinculação da receita de impostos a órgãos, fundos ou despesas, nos termos do inciso IV do art. 167 da Constituição Federal.

**Art. 14.** A Lei Orçamentária para 2023 destinará:

I - para a manutenção e desenvolvimento do ensino, no mínimo 25% (vinte cinco por cento) do percentual da receita resultante de impostos na forma fixada no artigo 212 da Constituição Federal e no art. 178 da Lei Orgânica do Município;

II - em ações e serviços públicos de saúde não menos de 15% (quinze por cento) da receita oriunda de impostos, em conformidade com o inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, combinado com o inciso III do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, observando as normas fixadas na Lei Complementar n. 141 de 13 de janeiro de 2012.

**Art. 15.** A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.

**Art. 16.** Não poderão ser destinados os recursos provenientes da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público no financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

**Art. 17.** É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de empréstimos e para pagamento de amortização, juros e outros encargos da dívida municipal, observado os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo Único. Somente serão incluídas no projeto de lei orçamentária dotações relativas às operações de créditos aprovadas por Lei.

**Art. 18.** É vedada a inclusão na Lei Orçamentária anual e em seus créditos adicionais de dotação orçamentária a título de subvenções sociais para entidades e associações de qualquer gênero, exceção feita às creches e escolas para atendimento pré-escolar, associações e entidades sem fins lucrativos de caráter assistencial e/ou filantrópico e de desporto amador, observando-se, ainda, as restrições contidas no artigo 19 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. A concessão de subvenções sociais só se dará às entidades previamente registradas nos respectivos Conselhos e desde que não estejam inadimplentes com relação à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Municipal, por meio de convênios, acordos, ajustes, contribuições, auxílios e similares.

### CAPÍTULO V DAS DIRETRIZES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

**Art. 19.** Os recursos ordinários do Município, somente poderão ser programados para atender despesas de capital, após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, serviços da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional, precatórios judiciais, bem como a contrapartida de convênio e de programas financiados e aprovados por lei específica.

Parágrafo Único. Na fixação da programação da despesa deverão ser observadas as metas contidas nos Anexos I e II desta Lei.

**Art. 20.** O orçamento da Seguridade Social compreenderá as dotações destinadas a atender as ações de saúde, previdência e assistência social e contará, dentre outros, com recursos provenientes:

- I - das contribuições sociais previstas no artigo 181 da Constituição Estadual;
- II - das receitas próprias dos órgãos, entidades e fundos que integram o orçamento de que trata este artigo;
- III - das receitas transferidas do Orçamento Fiscal do Município.

**Art. 21.** A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência de no mínimo 1% (um por cento) da receita corrente líquida, destinada ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

#### CAPÍTULO VI

##### DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E COMPATIBILIZAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - 2022/2025

**Art. 22.** Na Compatibilização do Plano Plurianual 2022/2025 para o exercício de 2023, serão observados no que couber os critérios fixados nesta lei, conforme disposto nos artigos 9º, 10 e 11 da Lei 2.806 de 30 de dezembro de 2021.

#### CAPÍTULO VII

##### LIMITES E CONDIÇÕES PARA EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

**Art. 23.** A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas de caráter continuado deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e dos demais demonstrativos exigidos pela LRF.

#### CAPÍTULO VIII

##### DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

**Art. 24.** A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2023, o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) das respectivas receitas correntes líquidas (RCL), na forma do disposto na alínea "b" do inciso III do art. 20 da LRF.

§ 1º Entende-se por receita corrente líquida o somatório das receitas tributárias, de contribuição, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas correntes, deduzidas:

- I - contribuições dos servidores para o custeio de seu sistema de previdência e assistência social;
- II - transferências voluntárias da União e do Estado;

§ 2º A receita corrente líquida será apurada somando-se as receitas arrecadadas no mês em referência e nos onze meses anteriores, excluídas as duplicidades.

**Art. 25.** A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo Único. Na hipótese da despesa de pessoal exceder 95% (noventa e cinco por cento) do limite de que trata o art. 24 desta lei, aplicar-se-á o disposto no parágrafo único do artigo 22 da LRF.

**Art. 26.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder vantagem ou aumento de remuneração, a criar cargos ou alterar estruturas de carreiras, bem como a admitir pessoal a qualquer título mediante lei específica, obedecidos aos limites constantes nesta Lei, na LRF e na Constituição Federal.

#### CAPÍTULO IX

##### DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

**Art. 27.** Ocorrendo alterações na legislação tributária em vigor, decorrente de lei aprovada até o término deste exercício e que implique modificações na estimativa de receita constante do projeto de lei orçamentária, fica o Poder Executivo autorizado a proceder aos devidos ajustes na execução orçamentária.

**Art. 28.** A concessão ou ampliação de quaisquer incentivos, isenções ou benefícios, de natureza tributária ou financeira, somente poderá ser aprovada se atendidas às disposições do art. 14 e parágrafos da LRF e mediante a comprovação de que a medida não acarretará prejuízos às metas fiscais, podendo ser compensados mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES DE CARÁTER SUPLETIVO SOBRE EXECUÇÃO DOS

## ORÇAMENTOS

**Art. 29.** A proposta orçamentária do Município para 2023 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, no prazo fixado na Lei Orgânica do Município.

**Art. 30.** É vedada a realização de despesa ou a assunção de obrigações que excedam os créditos orçamentários ou adicionais, ou quaisquer procedimentos que viabilizem a execução de despesa sem a comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária.

#### CAPÍTULO XI

##### DAS REGRAS PARA O EQUILÍBRIO ENTRE AS RECEITAS E A DESPESAS

**Art. 31.** Os Poderes Executivo e Legislativo adotarão regras próprias e independentes para a adoção de medidas tendentes à busca do equilíbrio entre as receitas e as despesas, decorrentes das avaliações bimestrais de que trata a LRF.

#### CAPÍTULO XII

##### DAS LIMITAÇÕES DE EMPENHOS

**Art. 32.** Os critérios e formas de limitação de empenho são os referidos no art. 9º da LRF, ficando os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio, responsáveis pelas suas respectivas reprogramações orçamentárias e financeiras, nos limites do comportamento da receita.

#### CAPÍTULO XIII

##### DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

**Art. 33.** O Orçamento Municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito privado, mediante convênios, contratos, ajustes e outros instrumentos legais, desde que seja conveniente ao Município e tenham demonstrado padrões de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

**Art. 34.** As transferências de recursos financeiros destinados a auxílios e subvenções, no que couber, obedecerão às regras estipuladas nos capítulos V e VI da LRF.

**Art. 35.** As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a quaisquer títulos submeter-se-ão à fiscalização do poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para as quais receberam recursos.

#### CAPÍTULO XIV

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36.** As propostas de modificações ao projeto de lei orçamentária serão apresentadas, no que couberem, com a forma, o nível de detalhamento, os demonstrativos e as informações estabelecidas para o orçamento, nesta Lei.

**Art. 37.** Se o Projeto de Lei Orçamentária de 2023, não for aprovado até 31 de dezembro de 2022, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos sociais;
- II - pagamento do serviço da dívida;
- III - necessárias à manutenção e execução dos serviços essenciais; e
- IV - no limite duodecimal para as demais despesas.

**Art. 38.** No prazo de até 30 dias após a publicação dos orçamentos, o Executivo estabelecerá e manterá atualizada a programação financeira contendo metas bimestrais de arrecadação e cronograma de execução mensal de desembolso.

**Art. 39.** Caberá a Lei Orçamentária Anual autorizar as seguintes situações:

I - Abrir créditos adicionais suplementares até determinado limite, do total da despesa fixada no orçamento geral do município, utilizando como recursos compensatórios as fontes previstas no § 1º do Art. 43 da Lei 4.320/64.

II - Tomar todas as medidas necessárias para ajustar os dispêndios ao efetivo comportamento da receita e realizar Operações de Créditos por Antecipação da Receita Orçamentária, conforme permissão contida no § 8º do artigo 165, obedecendo ao limite estabelecido no inciso III, do artigo 167, ambos da Constituição Federal e Resolução nº 43, de 21 de dezembro de 2001 do Senado Federal.

§ 1º. Não onerarão o limite previsto no Inciso I deste artigo, os créditos:

- a) destinados a suprir insuficiências nas dotações orçamentárias, relativas a inativos e pensionistas, pessoal e encargos sociais, débitos de precatórios judiciais, sentenças judiciais, serviços da dívida pública, despesas de exercício anteriores e despesas à conta de recursos vinculados;



b) abertos mediante utilização de recursos previstos nos Incisos I e II do § 1º do artigo 43, ambos da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964;

c) suplementares para adequação das despesas com recursos oriundos de Convênios, Contrato de Repasse e Termos de Cooperação ou Instrumento Congêneres, limitados aos recursos efetivamente arrecadados;

§ 2º. As autorizações contempladas no caput deste artigo são extensivas às dotações orçamentárias consignadas ao Poder Legislativo e às programações orçamentárias dos Fundos e dos Órgãos da Administração Indireta.

§ 3º. Fica o Poder Executivo autorizado após aprovação do Orçamento Programa a inclusão de novos elementos de despesas com uma nova fonte de recurso, desde que, já exista na funcional programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade/operação especial) o respectivo elemento da despesa, conforme preconiza o Subanexo XII da Resolução TC/MS nº 88/2018.

**Art. 40.** Fica o Poder Executivo autorizado a rever o anexo das metas fiscais em

decorrência de alterações na legislação tributária ou na legislação tributária ou na ocorrência de outros fatores que possam afetá-la, mediante alteração da previsão de receita e das metas fiscais, na proposta orçamentária para 2023.

**Art. 40-A.** As emendas individuais ao Projeto de Lei Orçamentária serão aprovadas até o limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida prevista ao Projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade deste percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

**Art. 41.** Integram-se a esta Lei os anexos elencados no rol do manual de demonstrativos fiscais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional.

**Art. 42.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
**PREFEITO DE CORUMBÁ**

# DIÁRIO OFICIAL



**ANEXO I**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) – 2023**  
**METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

- Aquisição de Equipamentos de Informática – (Desktop).
- Aquisição de Mobiliário – (post job).
- Aquisição de Cursos Externos para capacitação – (mediante necessidade).
- Aquisição de Veículo.
- Despesas com Mídia / Propaganda – veículos de comunicação
- Despesas com Passagens / Diárias e Locomoção.
- Despesas com Consultoria.
- Despesas com Coffee Break.
- Despesas com Locação de recursos para eventos externos, próprios e das demais Secretarias / Fundações e Agências (Cadeiras; Mesas; Gelo; Tendas; Aparentagem de Som; Segurança).
- Contratação Remuneração de Estagiários – celebração de convênios entre o Município e Universidades / Faculdades.

### **GABINETE DO PREFEITO**

- Executar a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto e imediato ao Prefeito;
- Prestar assistência direta e imediata ao Prefeito em sua representação institucional e social;
- Gerenciar o recebimento, a triagem e a distribuição do expediente administrativo recebidos no Gabinete;
- Sugerir estudos técnicos de gestão administrativa, financeira e orçamentária, em conjunto com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta;
- Acompanhar e supervisionar propostas de decretos ou projetos de leis, que tenha por escopo regulamentar ações, atos, programas e projetos que emane decisões do Prefeito;
- Acompanhar e controlar a execução das determinações emanadas pelo Prefeito;
- Prestar assistência ao Prefeito, em suas relações política-administrativas com os munícipes, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
- Acompanhar em todos níveis, a gestão administrativa, orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta, subsidiando o Prefeito com informações para tomada de decisões;
- Acompanhar, requisitar informações e participar, em conjunto com a Secretaria Municipal interessada, das tratativas referentes às contratualizações das quais o Município seja parte integrante;
- Acompanhar e requisitar informações que subsidiem o Prefeito nas tomadas de decisões acerca da gestão administrativa e financeira nas hipóteses que envolvam aquisições administrativas feitas pelo Município.

## **PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- Ampliar o quadro geral de Servidores da Procuradoria-Geral do Município;
- Complementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos judiciais;
- Adquirir: computadores; scanner; para atender as necessidades da PGM;
- Realizar cursos capacitação e aperfeiçoamento dos Advogados; Assessores Governamentais e Procuradores do Município da PGM;
- Ampliar o convênio com o TJMS para acesso ao sistema SAJ;
- Aprimorar a análise prévia da legalidade dos créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa;
- Aprimorar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Incrementar no desenvolvimento da logística para cumprimento de prazos e apresentação de documentos, incluindo a aquisição de novo veículo;
- Adequação do layout da Procuradoria Municipal, tendo em vista a implementação das Especializadas.

## **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

- Realizar supervisão, a verificação e a fiscalização dos registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais de competência dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;
- Executar o assessoramento aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, de modo a assegurar a observância das normas legais na execução de procedimentos, guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município;
- Realizar a inspeção e o controle da regularidade na realização das receitas e despesas e o exame dos atos que resultem em criação e extinção de direitos e obrigações de ordem financeira e/ou patrimonial no âmbito do Poder Executivo;
- Desenvolver a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e seus resultados, bem como da aplicação dos recursos públicos, quanto à gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, pelos órgãos e entidades municipais e por entidades que recebem subvenções ou outras transferências à conta do orçamento do Município;
- Promover a realização de tomadas de contas de ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
- Realizar inspeções extraordinárias, para apuração de responsabilidade de agentes públicos;
- Propor a impugnação de despesas e de inscrição de responsabilidade, relativamente às contas gerais do Poder Executivo;
- Desenvolver o incremento à transparência pública, o estímulo à coordenação de pesquisas e estudos sobre o fenômeno da corrupção e o fomento à participação da sociedade civil na sua prevenção e sobre a adequada gestão



- dos recursos públicos;
- Promover à ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas, além da supervisão e acompanhamento da evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;
  - Realizar o acompanhamento da obediência e do cumprimento de normas, atos e deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, assim como do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo da União;
  - Fiscalizar e acompanhar o cumprimento da aplicação dos recursos constitucionais obrigatórios em saúde pelo Município;
  - Fiscalizar a gestão das ações e das medidas de transparência na aplicação dos recursos públicos e de acesso às informações públicas;
  - Promover a recepção e o exame de denúncias, sugestões, dúvidas, reclamações e representações referentes a procedimentos e ações praticados por agentes públicos do Poder Executivo, e a manutenção de arquivo da documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas e das suas soluções e encaminhamentos;
  - Realizar a condução e acompanhamento da execução de procedimentos disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e o acompanhamento de sindicâncias e processos administrativos em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo;
  - Solicitar aos órgãos e às entidades municipais para liberação de servidores necessários à constituição de comissões retromencionadas e de outras análogas, indispensável à instrução de procedimento disciplinar que conduzir diretamente, por determinação do Prefeito Municipal.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

- Realização de palestras, cursos e Workshop, voltados a atualizar e padronizar os serviços desempenhados pelo Cerimonial Público Municipal;
- Realização de cursos de atualização e qualificação para os servidores da consultoria legislativa a fim de aprimorar as respostas as solicitações feitas pelo poder Legislativo e demais órgãos ao executivo municipal;
- Aquisição de 01 (um) veículo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
- Aquisição de materiais de tecnologia (Computadores, Tablet, celulares, câmera fotográfica) para atender aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade;
- Aquisição de aparelho de som portátil completo que possa atender aos eventos de pequeno e médio porte desta gestão;
- Aquisição de mobiliários a fim de colocar a disposição desta Unidade melhor ambiente de trabalho que possa garantir um melhor desempenho de seus servidores.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

### GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
- O Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;
- O Planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;
- O Promover articulação nas instâncias federal e estadual e com a sociedade visando potencializar as ações e os resultados na área da defesa social com a efetivação de núcleo de inteligência e tecnologia Municipal, concomitantemente, ações de inclusão social;
- O Promover a cooperação entre as instâncias federal e estadual, articulando-se com os demais órgãos da Administração e com a sociedade, visando otimizar as ações na área de segurança pública e social de interesse do Município;
- Promover a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários, com aplicação de tecnologia avançada;
- O Implementar, em conjunto com os demais órgãos envolvidos, o Plano Municipal de Segurança; O Atuar, na política de prevenção e combate às drogas, através de agentes multiplicadores, na orientação escolar, na elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;
- O Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;
- O Promover a vigilância dos logradouros públicos, através da Central de videomonitoramento e demais tecnologias avançadas;
- O Promover a vigilância dos bens culturais e das áreas de preservação do patrimônio natural do Município, na defesa dos mananciais, da fauna, da flora e meio ambiente em geral;
- Exercer ação preventiva de defesa social em eventos realizados sob a responsabilidade de agentes públicos municipais;
- Colaborar com a fiscalização municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;
- Promover a fiscalização das vias públicas, oferecendo o necessário suporte às demais secretarias municipais;
- Acompanhar os órgãos institucionais de segurança em atividades operacionais de rotina ou emergenciais realizadas dentro dos limites do Município;
- Promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos inerentes à defesa civil do Município;
- Atuar, em parceria com os demais órgãos e entidades, no combate e prevenção à exploração sexual de menores e adolescentes;
- Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Ampliar e fortalecer os trabalhos desenvolvidos pelo Conselho Municipal Antidrogas - COMAD, dos eixos que tratam as políticas nacional, estadual e



- municipal sobre drogas;
- Fortalecer as ações da Patrulha Maria da Penha - PMP da Guarda Civil Municipal, a fim de combater a violência doméstica contra a mulher com atendimento mais rápido e célere à vítima;
- Fortalecer os trabalhos desenvolvidos pela Guarda Civil Municipal, com o objetivo de prevenir a violência e atos delituosos contra o patrimônio público, bem como a redução do uso e oferta de drogas nas escolas, praças, logradouros públicos e demais próprios públicos.
- Fortalecer as ações da Patrulha Maria da Penha com formação continuada dos GCM's, e dos servidores da Defesa Civil nas respectivas áreas de atuação.

## **PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

- Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- Articular e coordenar as ações de proteção e defesa civil no município, compreendendo a prevenção, a preparação, a assistência e socorro às vítimas do desastre;
- Realizar estudos e pesquisas sobre riscos de desastres no município;
- Conhecer, identificar e mapear as áreas de riscos de desastres no município;
- Identificar riscos potenciais de emergências envolvendo produtos perigosos no município;
- Elaborar e implementar ações, planos, programas e projetos para prevenção, minimização e respostas a desastres no âmbito do município;
- Promover a fiscalização das áreas de risco de desastre e vedar novas ocupações nessas áreas;
- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;
- Realizar permanentemente o monitoramento das áreas sensíveis do município, com vista a medidas preventivas estruturais e não-estruturais, com o objetivo de reduzir os riscos de desastres;
- Notificar e promover a interdição de imóveis, no âmbito do município de Corumbá-MS, que dentro do critério de estratificação de risco, estejam oferecendo perigo iminente aos ocupantes da edificação ou aos circunvizinhos;
- Fomentar a integração com a comunidade local, a fim de torná-la mais consciente e segura;
- Emitir parecer consubstanciado, acerca da necessidade, conveniência ou oportunidade ao Chefe do Executivo Municipal, quanto a decretação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, quando for o caso;
- Oferecer capacitação de recursos humanos para as ações de proteção e Defesa Civil;
- O Promover treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições;
- O Fiscalizar por meio de vistoria as instalações temporárias, que visem acomodação e aglomeração de pessoas em eventos públicos, como arquibancadas, palcos, tendas, camarotes, entre outros, visando proporcionar segurança aos seus ocupantes, emitindo a respectiva Notificação quando houver irregularidade e ou a Certidão de Conformidade, quando houver



- regularidade e cumprimento de normas relativas ao assunto;
- Organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;
- O Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- O Proceder a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;
- O Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no município.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

- Modernizar a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento a partir da aquisição de componentes de informática e mobiliários novos de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, adequando equipamentos para garantir o andamento dos trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes;
- Fomentar a participação popular por meio da instituição do programa Orçamento Participativo disponibilizado no site da Prefeitura;
- Promover o estudo e mecanismo sustentável visando garantir a implantação de política de incentivos ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá, por meio do Programa Corumbá em Desenvolvimento (CODES) e modernizar o sistema para acompanhamento processual;
- Implementar ações e programas para reduzir a inadimplência dos contribuintes municipais;
- Adquirir veículos novos para compor a frota dos Setores da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- Instituir o processo eletrônico em projeto piloto na Auditoria -Geral do Município/Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, de forma a agilizar o andamento dos processos administrativos e reduzir o gasto de papel;
- Atualizar o Cadastro Imobiliário Municipal, buscando manter o banco de dados dos contribuintes sempre com informações verídicas e reduzir as inconsistências, gerando assim mais efetividade nas cobranças de impostos;
- Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS e os maiores contribuintes;
- Propor a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos fiscais;
- Fortalecer o planejamento orçamentário e financeiro das unidades administrativas;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**

- Modernizar as unidades da gestão e planejamento a partir da aquisição e/ou locação de componentes de informática e mobiliários novos de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, promovendo equipamentos para garantir o andamento dos trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes;
- Propor a modernização da frota do município, mediante padronização visando



garantir o andamento dos trabalhos com eficiência, controle e transparência no gasto público, atendendo aos anseios dos munícipes;

- Reformar o prédio do Paço Municipal, com adequação da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, visando garantir a segurança dos servidores e munícipes que frequentam a sede da Prefeitura Municipal de Corumbá, e dotar de todos os meios para efetivar a acessibilidade;
- Realizar planejamento e estudo para as aquisições de produtos e serviços das unidades orçamentárias, de forma a elaborar um calendário com o Plano Anual de Compras e assim garantir mais agilidade nos procedimentos licitatórios;
- Colaborar com o estudo e reformulação, caso necessário, da política de incentivos ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá, por meio do Programa Corumbá em Desenvolvimento (CODES) e modernizar o sistema de acompanhamento processual;
- Construção de prédio anexo ao paço Municipal para centralizar o arquivo público municipal;
- Construção da Sede da Escola de Governo visando à readequação e melhoria do setor;
- Estudar, propor e modernizar legislações, sempre que houver necessidade, daquelas que tratam das atribuições administrativas da secretaria;
- Modernizar os procedimentos para contratação temporária de servidores, por meio de processo seletivo simplificado e/ou de estagiários, visando efetivar a partir de forma eletrônica e não apenas presencial, para ampliar a participação de candidatos interessados;
- Melhorar o sistema de processamento de dados e distribuição do sinal de internet para as unidades administrativas internas e externas;
- Adquirir veículos novos para compor a frota dos Setores da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento;
- Elaborar um plano de capacitação contínua para servidores municipais, inclusive com plataforma de cursos EAD;
- Propor procedimentos para garantir controle dos bens móveis e imóveis e que as movimentações, depreciações e descartes sejam feitos dentro das normas vigentes;
- Implementar meios digitais para cadastramento de fornecedores visando transparência e controle daqueles que estão aptos a contratação com a administração municipal;
- Melhorar o sistema de Perícia Médica Municipal e implementar política de prevenção à doenças ocupacionais aos servidores municipais contando, inclusive, com práticas preventivas;
- Instituir a assinatura eletrônica, de forma a agilizar o andamento dos processos administrativos e reduzir o gasto de papel.



## **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - FUNDAGRO**

- Retomar as atividades do Fundagro.
- Implementar acordos de cooperação com entidades financiadoras a fim de garantir recursos destinados ao fundo.

## **FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL - FUNDESC**

- Implementar na sua totalidade o Fundo de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município de Corumbá.
- Dar posse aos conselheiros do Condasc – Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável do Município de Corumbá.
- Planejar calendário anual de atividades, assim como organizar a rotina administrativa do mesmo.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTÁVEL**

- Dar continuidade às ações do PAA Municipal
- Implantar o Abatedouro de Pequenos Animais
- Continuar parceria com Senar e Sindicato Rural na implementação de projetos e programas de cursos, projetos e programas
- Criar e implementar o projeto Incubadora de Artesãos
- Implementar a Semana do MEI
- Ampliar a organização e participação em feiras e eventos relacionados ao Microempreendedor Individual
- Reforçar o fomento da cadeia produtiva da minerosiderurgia
- Elaborar estudos e projetos sobre revitalização da malha logística
- Implementar a Lei de Incentivo dentro o programa Corumbá em Desenvolvimento
- Reforçar a estrutura de atendimento do SIM através de aquisição de material de fiscalização e uniformes
- Estabelecer parcerias com Policia Militar e Policia Militar Ambiental para realização de barreiras na área rural
- Gerenciar as ações e atividades do CONDESC
- Deliberar sobre a aplicação dos recursos em programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município.

## FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

### MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADE ESPORTIVA, PARA

- Reformar e adequar os espaços físicos e instalações esportivas municipais sob responsabilidade desta Fundação destinadas à prática esportiva, paradesportiva e de exercícios físicos;
- Ampliar ou construir infraestrutura para a prática esportiva e paradesportiva e de exercícios físicos do município de Corumbá-MS;
- Prever aquisição de sede própria da Fundação Esportes de Corumbá;
- Manter e conservar os polos e praças, e porventura outros espaços, sob responsabilidade desta Fundação, destinados as práticas de atividades esportivas e paradesportivas e de exercícios físicos;
- Realizar parceria com Entidades esportivas e paradesportivas, como Ligas, Federações, Confederações, entre outras, objetivando o desenvolvimento de modalidades olímpicas e não olímpicas;
- Realizar parceria com Instituições públicas e as organizações da sociedade civil a fim de fomentar atividades esportivas e paradesportivas, bem como, a prática de exercícios físicos;
- Gerenciar convênios e parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;
- Adquirir materiais de consumo e permanente para a operacionalização das atividades meio e fim desta Fundação;
- Realizar e apoiar a formação continuada dos profissionais, gestores e acadêmicos de Educação Física, por meio de cursos, palestras, seminários, entre outros, para a manutenção e desenvolvimento da manifestação esportiva e paradesportiva, de modalidades olímpicas e não olímpicas e a prática de exercícios físicos;
- Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, a fim de divulgar as ações voltadas ao esporte no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- Apoiar atletas de modalidades esportivas e paradesportivas, individuais e/ou coletivas, da cidade de Corumbá-MS, em competições, bem como os profissionais desta Fundação em suas respectivas atividades funcionais, com passagens e/ou transportes até os referidos locais.

### ESPORTE EDUCACIONAL

- Formular, implementar e coordenar políticas públicas de esporte educacional, desenvolvendo gestão de planejamento, avaliação e controle de Programas, Projetos e Ações;
- Implantar e implementar Programas e jogos esportivos e paradesportivos educacionais e em formas assistemáticas, com a finalidade de alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e a sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer;
- Adquirir materiais, de consumo e permanente, esportivos e paradesportivos para a prática do esporte educacional;
- Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- Apoiar na realização dos jogos estaduais no município de Corumbá-MS.

## **ATIVIDADE ESPORTIVA, PARADESPORTIVA E PRÁTICA DE EXERCÍCIO FÍSICO**

- Formular e coordenar políticas públicas de participação e lazer, no que tange as atividades esportivas e paradesportivas e de exercícios físicos, com a finalidade de contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação e na preservação do meio ambiente;
- Implantar e implementar Programas e Projetos esportivos e paradesportivos, de exercícios físicos e de atividades lúdicas, em praças e polos sob responsabilidade desta Fundação, visando o fomento do lazer e recreação, assegurando condições de acesso as atividades sem quaisquer formas de exclusão social;
- Adquirir materiais de consumo e permanente para a prática de atividades esportivas e paradesportivas e exercícios físicos nos bairros do município de Corumbá-MS;
- Realizar jogos coletivos e individuais e ações à prática de exercícios físicos, em espaços físicos dos bairros do município de Corumbá;
- Apoiar e fomentar ações e eventos esportivos e paradesportivos e de prática de exercícios físicos de participação e lazer;
- Ampliar o Programa Geração Olímpica, visando à iniciação esportiva e paradesportiva, bem como o treinamento, nos polos e bairros da cidade;
- Ampliar o Programa Corumbá em Movimento nos bairros e polos, promovendo diversas atividades;
- Ampliar o atendimento do Projeto de Ginástica Laboral para os servidores da Prefeitura de Corumbá-MS;
- Ampliar o Projeto Qualidade de Vida para a melhor Idade.

## **ESPORTE DE RENDIMENTO**



- Formular, implementar e coordenar políticas públicas de esporte de rendimento compreendendo as modalidades esportivas e paradesportivas praticadas segundo normas gerais e regras oficiais, nacionais e internacionais, com a finalidade de integrar pessoas e comunidades;
- Adquirir materiais, de consumo e permanente, esportivos e paradesportivos para a prática de modalidades olímpicas e não olímpicas;
- Apoiar na Filiação e anuidades de equipes formadas pela Fundação de Esportes de Corumbá, em modalidades esportivas e paradesportivas vinculadas as Federações, para participação em competições oficiais;
- Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, no âmbito municipal, estadual, nacional e internacional;
- Apoiar e fomentar o esporte de rendimento praticado de modo profissional e não profissional;
- Realizar Circuitos de Corrida de Rua (Atletismo), MTB (Mountain Bike), SUP (Stand Up Paddle), dentre outras modalidades, com objetivo de fomentar esportes individuais e coletivos no município de Corumbá-MS;
- Realizar e apoiar eventos esportivos e paradesportivos que envolvam modalidades coletivas e individuais;
- Realizar Jogos de Aventura regularmente;
- Realizar competições de futebol amador no município de Corumbá-MS;
- Operacionalizar o funcionamento do Programa Bolsa Atleta municipal.

## **FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DECORUMBÁ**

- Fortalecer e fomentar o Sistema Municipal de Cultura e todos os seus componentes;
- Garantir a execução das diretrizes, estratégias e ações constantes no Plano Municipal de Cultura, Lei nº 2.294, de 07 de janeiro de 2013, bem como as do Plano Nacional de Cultura, desde que condizentes com a realidade local;
- Garantir o aprimoramento gerencial do Fundo de Investimentos Culturais do Pantanal – FIC/Pantanal, instituído pela Lei Municipal nº 2.135 de 23 de dezembro de 2009;
- Implantar e consolidar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais;
- Formalizar o e consolidar a BOLSA AUXILIO CULTURAL ;
- Mapear, reconhecer e registrar as mais diversas expressões da diversidade corumbaense, sobretudo aquelas correspondentes ao patrimônio imaterial, como as línguas e manifestações populares presentes no município;
- Modernizar a infraestrutura de arquivos, bibliotecas e outros



- centros de informação e memória;
- Criar um sistema municipal dedicado ao restauro e à aquisição, formação, preservação e difusão de acervos de interesse público no campo das artes visuais, audiovisual, livros, arqueologia e etnologia, arquitetura, desenho, música e demais mídias;
  - Apoiar a criação de centros comunitários de referência voltados às culturas populares no município, com a função de registro da memória, desenvolvimento de pesquisas e valorização das tradições locais;
  - Executar projeto de resgate de obras literárias de artistas locais ou com referência local, viabilizando a publicação dos livros e a distribuição dos mesmos;
  - Criar e/ou revitalizar espaços culturais, através de recursos próprios ou em parceria com outros entes públicos e/ou a iniciativa privada;
  - Realizar projetos de capacitação para a área da cultura, estimulando a profissionalização e o fortalecimento da economia em todos os segmentos artísticos e culturais, inclusive dos servidores que atuam na Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico;
  - Financiar o pleno desenvolvimento das atividades realizadas nos equipamentos culturais vinculados à Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico: Banda Municipal e Academia de Música Manoel Florêncio, Biblioteca Pública Municipal Lobivar Matos, Casa de Cultura Luiz de Albuquerque, Casa do Artesão, Centro de Artes e Esportes Unificados Heloísa Urt (Estação Cidadania), Museu Casa do Dr. Gabi – Espaço de Memória, Núcleo de Acervo e Memória Público, Oficina de Dança de Corumbá, Museu da História do Pantanal - MUHPAN e outros que, por ventura, sejam vinculados à responsabilidade do órgão.
  - Promover a publicação de obras literárias e/ou aquelas que tenham temáticas relacionadas ao patrimônio cultural;
  - Realizar a Conferência Municipal de Cultura e apoiar a participação de representantes locais nas etapas estadual e nacional;
  - Realizar a Semana do Patrimônio, promovendo as discussões sobre a salvaguarda do Patrimônio Material e Imaterial;
  - Apoiar a realização de encontros que debatam e avaliem questões específicas relativas aos setores artísticos e culturais, estimulando a inserção de elementos críticos nas questões e o desenho de estratégias para a política cultural do Município;
  - Realizar e/ou apoiar a realização de oficinas, workshops, palestras, seminários e todos os tipos de eventos que possam contribuir com a formação cultural e intelectual dos servidores ligados à administração municipal, bem como toda a comunidade corumbaense;
  - Realizar ações de fomento, difusão e divulgação da cultura corumbaense, inclusive com a promoção de circulação de grupos, artistas locais, espetáculos, produtos e obras de arte, visando atingir outras partes do território nacional e, se possível,



- o internacional;
- Realizar ações específicas de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural corumbaense;
- Propiciar a capacitação de gestores e agentes de cultura para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao Patrimônio Cultural, chancelado ou não por meio de instrumentos legais de tombamentos, inventários ou registros, bem como suas áreas de entorno e meios socioculturais;
- Inventariar e desenvolver ações de proteção aos sítios arqueológicos e pré- históricos da região de Corumbá;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, conservação preventiva e requalificação do patrimônio edificado e do patrimônio cultural natural;
- Promover a formação e qualificação de pessoal nas áreas de gestão, do patrimônio imaterial;
- Desenvolver e executar projetos de preservação e salvaguarda do Patrimônio Cultural;
- Identificar, registrar e catalogar os bens culturais e históricos, de natureza material, imaterial ou natural, inclusive os acervos considerados de interesse de preservação;
- Promover ações educativas de identificação, valorização e proteção dos bens culturais, junto à sociedade e às instituições de natureza pública ou privada;
- Garantir a execução de pesquisas, projetos e serviços de conservação, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio cultural material e natural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;
- Promover e fomentar eventos que portem relação estrita com o ideário cultural local e com a formação identitária corumbaense, principalmente aqueles que constem no Calendário Oficial;
- Realizar eventos de forma itinerante que promovam a descentralização cultural no município;
- Realizar eventos de caráter cultural que incentivem o fluxo turístico e econômico da região e a preservação do ecossistema e do patrimônio cultural local;
- Gerenciar, coordenar e controlar a execução das atividades de administração orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, bem como o que tange ao suprimento e a prestação de serviços auxiliares para atendimento das unidades operacionais e administrativas da Fundação.
- Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao funcionamento da Fundação, bem como as instruções e normativas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretária Municipal de Finanças e Gestão.
- Realizar os processos administrativos necessários para as compras e contratações de serviços, bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas.
- Realizar e executar, com parcerias de órgãos da administração municipal e outros parceiros, os eventos do calendário oficial de eventos do município.
- Promover a inclusão de novas linguagens de apropriação das

informações contidas no acervo do Museu da História do Pantanal.

### **FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DO PANTANAL – FIC/PANTANAL**

- Garantir o apoio à produção, à valorização e à difusão das manifestações culturais com base no pluralismo e na diversidade de expressão;
- Garantir a promoção do livre acesso da população aos bens, espaços, atividades e serviços culturais;
- Estimular o desenvolvimento social, econômico e cultural do Município, através de investimentos culturais executados por meio de editais públicos de financiamento;
- Garantir a execução de políticas, projetos e ações de fomento aos modos de fazer, criar e viver dos diferentes grupos formadores da sociedade corumbaense, ao folclore e todos o universo da cultura popular, às artes cênicas, à música, às artes plásticas e gráficas, à fotografia, ao audiovisual, ao artesanato, às bibliotecas e redes de leitura, aos arquivos e museus, à literatura, ao patrimônio cultural, à formação e qualificação dos agentes e gestores culturais;
- Apoiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial no Município;
- Incentivar a pesquisa e a divulgação do conhecimento, em especial sobre a organização da cultura e a renovação das linguagens artísticas;
- Incentivar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;
- Promover o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros municípios, destacando a produção corumbaense;

### **FUNDAÇÃO DE TURISMO DO PANTANAL**

- Investir no desenvolvimento turístico municipal, relacionado aos segmentos de Ecoturismo, Turismo de Fronteira, Turismo de Esporte e Aventura, Turismo de Pesca Esportiva, Turismo Náutico, Turismo de Negócios e Eventos, Turismo Cultural e o Turismo Contemplativo;
- Estimular a instalação e/ou melhorias de produtos, serviços e equipamentos turísticos no Município, a partir de uma política de incentivos que vise o fomento ao desenvolvimento econômico e social do município de Corumbá;
- Viabilizar a contratação de profissionais com notório saber para elaboração de estudos e projetos técnicos, de comunicação visual, de arquitetura e de engenharia para aferição da viabilidade e implantação de equipamentos de infraestrutura turística, a serem propostos no Sistema de Convênios Nacional – SICONV, nas organizações de fomento para o desenvolvimento turístico e iniciativa privada, considerando a necessidade de incrementar os atrativos e produtos turísticos



- do município, tais quais: Porto Turístico, Distrito Turístico, Marina Municipal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Parque Aquático, Teleférico, Receptivo e Mirantes da Estrada Parque Pantanal;
- Apoiar a estruturação da Fundação de Turismo Municipal com carros e barcos que possibilitem o trabalho de técnicos e gestores na logística para o monitoramento manutenção, implementação e gestão das rotinas e dos produtos e atrativos turísticos, urbanos e rurais;
  - Equipar e manter a Fundação de Turismo do Pantanal e os Centros de Atendimento ao Turista (CAT's), para melhor atender a demanda turística local, regional, nacional e internacional, com recursos humanos para rotinas e atendimento trilingue, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores), e outras demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo, dentre os CAT's contemplados estarão: Rodoviária, no Mirante do Cristo Rei do Pantanal, na Estrada Parque Pantanal, no Porto Geral/Distrito Turístico, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, no Aeroporto local e na Fronteira Brasil-Bolívia;
  - Proporcionar a participação institucional em feiras, eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá;
  - Viabilizar recursos financeiros e/ou econômicos em apoio a pesquisas e estudos de mercado (contagem de fluxo, oferta e demanda real e potencial) que sirvam de base para a estruturação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município;
  - Subsidiar os recursos e logística para criação de roteiros turísticos urbanos e rurais, potencializando o aumento do fluxo e a permanência de turistas na cidade de Corumbá;
  - Viabilizar a elaboração do Plano Estratégico de Marketing do destino turístico Corumbá, visando a sua consolidação por meio do direcionamento estratégico estabelecido nos estudos realizados;
  - Viabilizar a elaboração do Portal de divulgação para empreendimentos de pequeno e médio porte;
  - Proporcionar e apoiar a realização de famtours (caravanas de agentes e operadores turísticos) e presstrips (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional;
  - Garantir a execução de viagens técnicas (roadshows) de promoção do destino turístico Corumbá/MS, visando a sua divulgação junto aos operadores e agentes de viagens regionais, nacionais e internacionais;
  - Garantir a elaboração e confecção de material promocional impresso e virtual dos atrativos e produtos turísticos e agregados do Município de Corumbá: Porto Turístico, Mirante Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Comunidades de Base Comunitária e outros;

- Promover a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos, feiras e exposições e nousequipamentos e atrativos turísticos do município e da região, urbanos e rurais, e nas comunidades de Turismo de Base Comunitária, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento a manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos;
- Garantir a criação de sítio eletrônico para promoção do Destino Corumbá/MS, bem como divulgação de pesquisas e dados do setor turístico;
- Apoiar e elaborar campanhas de sensibilização junto à população, acerca da importância do turismo como vetor de desenvolvimento socioeconômico do município;
- Viabilizar e incentivar a qualificação técnica da cadeia produtiva do turismo para melhor atender o turista;
- Subsidiar a promoção e/ou apoiar a realização de cursos de capacitação para trabalhadores do setor, bem como eventos turísticos locais, regionais, nacionais e internacionais de interesse do turismo local;
  - Apoiar a viabilização de ferramentas de arrecadação de recursos financeiros (ex: taxa de arrecadação de passagens rodoviárias, pedágios etc.) para apoiar a manutenção de equipamentos de infraestrutura geral e turística, tais quais: Mirante Cristo Rei do Pantanal, Marina Municipal, Rodoviária Municipal, Estrada Parque Pantanal, Porto Turístico/Distrito Turístico, Centros de Atendimento do Turismo Municipal/CAT` s, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, dentre outros;
- Viabilizar a instalação de sistema de videomonitoramento para atender os principais atrativos, produtos e equipamentos turísticos do município, tais quais: Orla Portuária, Terminal Rodoviário, Cristo Rei do Pantanal, dentre outros;
- Constituir o Observatório do Turismo do Pantanal como ferramenta de acompanhamento e monitoramento, fundamental na análise do comportamento do turismo no município de Corumbá/MS, tendo como objetivo apontar diretrizes para a promoção do desenvolvimento socioeconômico, através do setor do turismo, ampliando o desempenho de atividades relacionadas ao setor, com ações que fomentem o mercado e o fluxo turístico;
- Implantar o Observatório de Turismo com melhoramento tecnológico por meio de aquisição de equipamentos eletrônicos (computadores, smartphones, tablets e outros) para utilização nas pesquisas relacionadas ao turismo local.
- Aumentar a competitividade a partir da estruturação da oferta turística, melhoria da infraestrutura, incentivo ao empreendedorismo, promoção de financiamento e investimento para o setor e qualificação dos profissionais e dos serviços;
- Promover a partir da formulação de estratégias para estruturar, divulgar, promover e apoiar a comercialização dos destinos, produtos e serviços turísticos Corumbaenses;



- Apoiar a estruturação da Casa do Turista para que sirva de base para informação, promoção e comercialização dos produtos turísticos do município, bem como central de apoio social a todos os turistas;

## **FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL**

### **NÚCLEO DE ARBORIZAÇÃO URBANA**

#### **Gerência de Arborização Urbana e Unidades de Conservação**

- Gerenciar a estrutura física do Ecoporto e seus sistemas de coleta e destinação de resíduos sólidos do tipo: vidro, pneus em desuso e lixo eletrônico, buscando adequações que potencializem o seu rendimento funcional;
- Fomentar ações de sensibilização ambiental com intuito de atrair a atenção da população para a importância da arborização urbana no município de Corumbá;
- Colaborar com a realização de eventos esportivos e de lazer que possam proporcionar experiências com natureza, de forma a possibilitar que o cidadão desperte em si a vontade de colaborar com as causas ambientais;
- Realizar o censo arbóreo do município de Corumbá a fim de que seja criada uma matriz de dados que possibilite uma melhor gestão do patrimônio arbóreo urbano municipal;
- Produzir mudas arbóreas de espécies nativas no Viveiro Municipal para serem utilizadas na arborização urbana;
- Revitalizar canteiros, praças e demais áreas verdes do município de Corumbá, com mudas arbóreas de espécies nativas e ornamentais;
- Gerenciar os serviços de manutenção das árvores urbanas por meio de cortes, podas, destocamentos e plantios conforme necessidades evidenciadas em constatações técnicas;
- Gerenciar, estruturar e fiscalizar as Unidades de Conservação de responsabilidade do Município de Corumbá;
- Colaborar com o gerenciamento, a estruturação e a manutenção das Terras Indígenas localizadas dentro do Município de Corumbá;
- Fiscalizar as áreas verdes públicas e privadas dentro da área urbana de Corumbá com intuito de coibir e/ou punir, dentro das normas legais vigentes, quaisquer danos provocados ao meio ambiente, com foco principal aos danos causados à arborização urbana;
- Gerenciar e estruturar o Centro de Atendimento Emergencial de Animais Silvestres (CAE), incluindo a realização de campanhas de divulgação contra os maus tratos aos animais silvestres;
- Participar da construção e estruturação do Centro de Reabilitação de Animais Silvestres (CREAPAN).
-

## **NÚCLEO SILAM**

### **Gerência de Licenciamento e Controle Ambiental**

- Desenvolvimento de uma página web para a FMAP e suas Gerências, com disponibilização de atendimento online para o público em geral;
- Elaboração e disponibilização online do Manual do SILAM atualizado para o público em geral;
- Desenvolvimento de um Banco de Dados Oficial do SILAM, vinculado ao site FMAP/Online (Processos, Documentos e Mapeamento de Atividades Potencialmente Poluidoras e Licenciáveis do Meio Ambiente);
- Digitalização dos Arquivos do SILAM para arquivamento digital no Banco de Dados do site FMAP Online;
- Aquisição de computadores para o desenvolvimento do sistema informatizado e instalação de rede intranet;
- Mapeamento georeferenciado das Áreas de Interesse Ambiental e Socioambiental de Corumbá/MS presentes no Plano Diretor;
- Mapeamento de Atividades Potencialmente Poluidoras e Licenciáveis do Meio Ambiente de Corumbá/MS para controle e fiscalização ambiental do SILAM/FMAP;
- Implementação da legislação sobre Prevenção e Controle da Poluição Sonora no Município de Corumbá/MS;
- Parcerias para capacitação técnica, através de cursos vinculados aos temas de Licenciamento e/ou Fiscalização Ambiental;
- Parcerias com outras Secretarias e Fundações e com o Município de Ladário/MS para cursos sobre temas comuns;
- Participação em cursos de capacitação em licenciamento e fiscalização ambiental em âmbito regional e nacional;
- Elaboração da Política Municipal de Meio Ambiente/PMMA do Município de Corumbá/MS;
- Revisão da legislação ambiental municipal do SILAM (Lei Municipal nº 1.665/2.001 e Decreto Regulamentador nº 150/2.001) em concomitância com a elaboração da PMMA;

## **NÚCLEO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

- Implementar práticas de sustentabilidade mediante a adesão ao Programa do Ministério do Meio Ambiente A3P na Administração Pública, envolvendo todos os órgãos da Prefeitura Municipal a fim de obter eficiência na atividade pública com foco na preservação do meio ambiente;
- Promover a Educação Ambiental em todos os níveis de Ensino Municipal, Estadual e a conscientização pública, sobre a importância da conservação do meio ambiente para a manutenção da qualidade de vida, através de campanhas, palestras e oficinas objetivando a conservação do meio ambiente.



- Efetuar Seminários, eventos, capacitações, workshops, minicursos para assegurar as Ações de Educação Ambiental;
- Desenvolver, orientar, coordenar, controlar e documentar atividades e projetos que visam, normatizar, implementar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à proteção e conservação do meio ambiente;
- Realizar ações de Educação Ambiental junto à comunidade, escolas e instituições pública e privadas, objetivando a conscientização e sensibilização voltada para a coleta seletiva, na separação de resíduo doméstico do reciclável;
- Realizar ações de educação ambiental: palestras, oficinas, workshop, feiras, rodas de conversa, nas comunidades ribeirinhas, indígenas e rurais;
- Fomentar ações conjuntas com as Secretaria de Saúde (Vigilância Sanitária), Seinfra, Secretaria de Educação, entre outras, com o objetivo de diminuir/minimizar resíduos depositados em áreas críticas/terrenos baldios e áreas de riscos;
- Promover ampla divulgação, através da mídia escrita e falada, confeccionar folders, cartilhas, panfletos, flyer dos Programas e Projetos realizados pelo Núcleo de Educação ambiental;
- Fomentar e apoiar a reorganização social dos Catadores de Materiais Recicláveis do aterro controlado, incentivar a criação da Cooperativa de Catadores;
- Promover a implantação segmentada da coleta seletiva de resíduos sólidos, assim como, estabelecer convênio que propicie discussões e inserção social, incentivando a coleta solidária, que irá viabilizar a geração de renda aos catadores de recicláveis, assim como o tratamento e destinação final dos mesmos;
- Elaborar e desenvolver projetos juntos às comunidades tradicionais, sobre os impactos negativos decorrentes das queimadas e da destinação inadequada dos resíduos sólidos, visando a geração de renda e o desenvolvimento sustentável;
- Conscientizar os munícipes sobre a importância socioambiental da coletaseletiva;
- Incentivar e informar a população em geral sobre a importância do Ecoponto, por meio de divulgação escrita e midiática.

## **AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA**

- Implantar o projeto para extensão do Porto Fluvial da área operacional, parteda Orla do Porto Geral para instalação de IP4 nesses setores;
- Manter as estrutura física do Porto Fluvial bem como equipamentos elevamento das necessidades do Porto Fluvial;
- Promover cursos de capacitação p/Guarda Portuária, Operadores de Caís, Radio Amador Controlador de Acesso do Porto Fluvial;
- Viabilizar a dragagem a montante e a jusante do cais do Porto Fluvial;



- Implantar o estacionamento regulamentado no Porto Fluvial;
- Implantar câmeras de monitoramento do perímetro da AGEMP;
- Promover a exploração comercial do Centro de Convenções;
- Implantar a base da Guarda Municipal, para promoção da segurança no entrono do porto;
- Construir mirante para apreciar o Por do Sol;
- Reformar as antigas escadarias do cais para maior segurança e acessibilidade aos passageiros;
- Trocar as lâmpadas do estacionamento por lâmpadas de led para melhorada segurança e economia;
- Dragagem da área anexa ao Porto Fluvial facilitando atracação e opera
- Implantar a Guarda Portuária para maior segurança do terminal portuário;
- Aquisição de cadeiras/poltronas no anfiteatro do centro de convenções;
- Despesas com folha de pagamento/obrigações patronais;
- Implantação do sistema de Energia solar.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, E SERVIÇOS PÚBLI**

- Dar continuidade ao programa de manutenção e recuperação da pavimentação asfáltica;
- Implantar pavimentação com blocos de concreto, com eventual adoção de usina própria e pavimentação em bloco de concreto de alamedas e travessas com a opção da fabricação de blocos na Prefeitura;
- Intensificar a manutenção de vias não pavimentadas;
- Manter os serviços públicos de coleta de resíduos sólidos domiciliares, resíduos recicláveis, roçadas, capina e limpeza;
- Manter programas relacionados com a construção e manutenção de galerias de águas pluviais;
- Racionalizar as atividades de limpeza pública e coleta de lixo, envolvendo eventual construção de aterro sanitário, usina de compostagem e coleta seletiva de resíduos;
- Manutenção corretiva e preventiva na iluminação pública no município;
- Elaboração de Estudos e projetos para desenvolvimento de ações de implantação de iluminação pública no município;
- Realizar melhoria na iluminação pública no município;
- Expansão rede de iluminação pública;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Executar Programa p/aquisição de máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados a melhorias em praças, parques e jardins municipais;
- Executar obras de contenção de encostas e/ ou proteção das margens do Rio Paraguai em convênio com o Estado ou a União;
- Desenvolver projeto de marcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias;
- Desenvolver programas e investimentos em parcerias com



- outros entes Federados e/ou não governamentais;
- Realizar ações de manutenção das vias da zona rural de acesso aos assentamentos e ao distrito de Albuquerque e Maria Coelho;
  - Fiscalizar a implantação e expansão da Estação de Tratamento de Esgoto e redes de coleta em conjunto com a SANESUL;
  - Fiscalizar a Implantação e expansão da rede de abastecimento de água potável em conjunto com a SANESUL;
  - Manter as Praças Municipais com limpeza pública e roçada;
  - Desenvolver Projeto do Sambódromo;
  - Desenvolver Projeto da recuperação dos morros;
  - Desenvolver Projetos de pavimentação asfáltica e assentamento de bloco de concreto sextavado das ruas urbanas;
  - Promover a aplicação da legislação específica para cemitérios;
  - Desenvolver Projeto de Urbanização e Normatização de Gestão no Cemitério Nelson Chama;
  - Desenvolver e fiscalizar projetos de Participação Público Privado (PPP), nas áreas de Infraestrutura e Serviços Públicos;
  - Estruturar fisicamente o setor de fiscalização dos códigos de postura e obras e capacitação dos servidores;
  - Promover a informatização, visando à elaboração de banco de dados;
  - Desenvolver estudos de viabilidade de expansão dos prédios da PMC ou construção do 4º bloco;
  - Ampliar a área de estacionamento;
  - Elaborar e orçar Projetos padrões de: Quadra esportiva, colégios, postos de saúde;
  - Desenvolver Projeto e orçamento de galeria pluvial que drenará os bairros populares: Jardim dos Estados, Centro América, Popular Nova, Previsul, Cristo Redentor, Nova Corumbá e Aeroporto;
  - Desenvolver Estudos e Projetos para utilização de pavimentos em concreto;
  - Desenvolver Estudos de viabilidade e Projetos para remoção da favela do Bairro Cervejaria – “Cidade sem Lei”, e da Praça da Cervejaria para área a ser criada com elevação do “grade” de área próxima;
  - Desenvolver Estudos e Projetos de contenção de encostas;
  - Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo e dos Planos: Diretor de Desenvolvimento Urbano e Ambiental, Diretor de Saneamento Básico Integrado e de Transportes;
  - Desenvolver e conduzir a revisão e aprovação do plano diretor;
  - Desenvolver Programa de manutenção e conservação de vias vicinais dos assentamentos;
  - Manter a terceirização dos serviços de coleta seletiva de lixo urbano;
  - Viabilizar locação de carros utilitários e aquisição de máquinas e caminhões;



- Desenvolver o Projeto de manutenção e implantação de melhorias na Rodovia Ramón Gomes no trecho municipal;
- Desenvolver Programa de Reforma e Ampliação da Estação de Transbordo;
- Desenvolver Programa para Estação de Transbordo Rodoviário na Região Sul da cidade;
- Adquirir maquinários para atender ao Programa Pró-Vias;
- Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando a melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
- Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
- Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de Habitação e entidades não governamentais para o desempenho da política habitacional no Município;
- Construir unidades habitacionais através dos Projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
- Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
- Desenvolver Programa de habitações populares.
- Participar da ordenação de despesa do PDI – Programa de Desenvolvimento Integrado de Corumbá;
- Apoiar a Unidade de Estudo e Projeto do FONPLATA, com estudos, projetos e fiscalizações;
- Executar o projeto do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC II e PACII 3ª etapa;
- Equipar e capacitar os profissionais dos setores operacionais do seu organograma;
- Desenvolver Estudos e Projetos para a Revisão e aprovação do Código de Obras do Município;
- Elaborar estudos para a implantação do Aterro Sanitário;
- Implantação do Aterro Sanitário;
- Elaboração de estudos e implantação do Tratamento de resíduos hospitalares em observância à Resolução RDC ANVISA nº 50 de 21 de fevereiro de 2002, Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 de 28 de março de 2018 e Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005;
- Terceirização dos serviços do Tratamento de resíduos hospitalares em observância à Resolução RDC ANVISA nº 50 de 21 de fevereiro de 2002, Resolução RDC ANVISA nº 222/2018 de 28 de março de 2018 e Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005;
- Desenvolver estudos e projetos para a execução do Programa Avançar Cidades.
- Executar Obras e Serviços do Programa Avançar Cidades.
- Desenvolver estudos e projetos para a execução do Programa Habitacional Pró-Moradia.
- Executar Obras e Serviços do Programa Habitacional Pró-Moradia.



- Desenvolver estudos e projetos para a execução do Programa Pró-Cidades – Programa Urbanização e Infraestrutura do Município.
- Executar Obras e Serviços do Programa Pró-Cidades – Programa Urbanização e Infraestrutura do Município.

## **FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (FHIS)**

- Desenvolver ações e projetos relacionados à política habitacional de interessesocial e de Regularização Fundiária;
- Desenvolver, aperfeiçoar e estruturar sistema de monitoramento,acompanhamento, fiscalização e implementação para preservação dopatrimônio habitacional de interesse social, das políticas habitacionais de interesse social e regularização fundiária correlata;
- Criar, fomentar e ampliar as linhas de financiamentos, abertura de crédito e captação de recursos de entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais para habitações de interesse social e regularização fundiária;
- Integrar ações em âmbito Nacional, Estadual e Regional que tratem de políticas e implementação de habitação de interesse social e regularizações fundiárias;
- Propiciar a capacitação de gestores e técnicos e qualificação de pessoal para lidar com as especificidades das políticas habitacionais de interesse social e de regularização fundiária;
- Criar, desenvolver, contratar e adquirir programas ou softwares relacionados à habitação de interesse social e regularização fundiária;
- Contratar assistência técnica e ou consultoria para a elaboração de projetos, estudos técnicos, levantamentos, e ferramentas necessárias à implantação deum sistema habitacional municipal eficiente de acordo com as peculiaridades a serem sanadas, bem como, correlatas à regularização fundiária;
- Elaborar projetos, planos e programas habitacionais ou de regularizaçãofundiária para o município;
- Adquirir, construir, concluir, melhorar, reformar, locar, arrendar áreas urbanas e rurais relacionadas à ações de interesse habitacional;
- Desapropriar, adquirir e produzir loteamentos urbanizados ou não para destinação de interesse habitacional;
- Prover a urbanização, produção de equipamentos comunitários, regularizaçãofundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
- Implantar saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social;
- Adquirir materiais para a estruturação, administração, construção, ampliação e reforma de imóveis ou moradias com fins de habitação de interesse social ou equipamentos necessários à contemplação da ação;
- Recuperar e produzir imóveis em áreas encortiçadas ou



- deterioradas, centrais ou periféricas, para fins de interesse social;
- Contratar serviços técnicos para elaboração de projetos e estudos técnicos necessários à implantação de empreendimento habitacional de interesse social, bem como, de projetos técnicos sociais, levantamentos e avaliações pré e pós-ocupação;
  - Firmar convênios, acordos, termos de compromissos, parcerias e todos os instrumentos que forem necessários e/ou vantajosos que viabilizem ações relacionadas a política e implantação de habitações de interesse social;
  - Implantar, desenvolver e estruturar a Gerencia Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
  - Desenvolver Programas Habitacionais para a classe média e baixa renda;
  - Promover estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a proposição de medidas para a formulação da política habitacional para reassentamento de população desalojada em razão de desapropriação da área habitacional urbana decorrente de obra pública ou de desapropriação de áreas de risco e desfavelamento;
  - Formular subsídios para a fixação da política habitacional do Município, visando à melhoria das condições de moradia da população urbana de baixa renda;
  - Propor políticas para a regularização fundiária no território do Município, de forma a possibilitar o aprimoramento das medidas e processo de ocupação urbana e assentamento rural, buscando alternativas de sua viabilidade econômica e o acompanhamento e a avaliação dos seus resultados;
  - Promover a integração dos projetos habitacionais com os investimentos de saneamento e demais serviços urbanos;
  - Promover a integração das ações com a União, órgãos estaduais, Municípios, instituições do Sistema Financeiro de habitação e entidades não governamentais para o desempenho da política habitacional do Município;
  - Construir unidades habitacionais através dos projetos de mutirão com recursos próprios e/ou convênio com o Governo do Estado e com a União;
  - Construir unidades habitacionais através de convênios com a Caixa Econômica Federal;
  - Desenvolver programas de habitações populares;
  - Implementar programas de regularização fundiária na área urbana;
  - Desapropriar imóveis de interesse público e social para a implantação de projetos de expansão urbana e ou construção de edificações públicas de interesse do município.
  - Desenvolver estudos, projetos e implantação de unidades habitacionais para atendimento a vulnerabilidade social de famílias vítimas das intemperes da natureza;
  - Desenvolvimento, estudos e apresentações de políticas habitacionais ao Plano Diretor Municipal, quando da sua revisão;
  - Desenvolver, realizar estudos e projetos habitacionais e de reassentamento de famílias envolvidas no Programa de

Desenvolvimento Integrado de Corumbá (PDI/FONPLATA).

## **FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO ECULTURAL DA CIDADE DE CORUMBÁ/MS**

- Manter as atividades desenvolvidas pelo Conselho Curador do Fundo;
- Desenvolver projetos e executar obras para a preservação do patrimônio histórico na área tombada e entorno de interesse especial cultural e isolados de interesse municipal;
- Realizar obras, instalações e serviços de manutenção de Patrimônio Histórico;
- Adquirir material e serviços destinados a execução de projetos e atividades relacionados ao Patrimônio Histórico local;
- Promover a conscientização e educação quanto a necessidade de recuperação e preservação do Patrimônio Histórico;
- Realizar despesas com passagens, diárias, locomoção, equipamentos, consultoria, e materiais de consumo, permanente e especiais destinadas às ações de interesse do patrimônio Histórico;
- Efetuar indenizações e restituições relacionadas a desapropriação de patrimônios históricos;
- Financiar as ações de preservação, conservação e restauração de toda a área especial de interesse cultural, área de entorno e área tombada, bem como, de imóveis isolados de interesse histórico do Município de Corumbá e região;
- Preservar os complexos arquitetônicos municipais, e outros bens de domínio público e de interesse do patrimônio histórico material e natural de Corumbá;
- Conceder recursos para entidades públicas ou privadas, nacionais e internacionais, para projetos, reformas, pesquisas, restauração, revitalização de Patrimônio Histórico de interesse municipal;
- Ampliar as linhas de financiamento para Patrimônio Histórico, bem como, firmar convênios com a Caixa Econômica Federal – CEF e bancos de fomento, para linhas de crédito subsidiado para financiamento de ações em patrimônio Histórico;
- Estabelecer parcerias com bancos e seguradoras para a estruturação de seguros patrimoniais destinados a proteger os patrimônios históricos;
- Fomentar a política de preservação das respectivas áreas de entorno dos bens tombados e os de interesse que estejam isolados;
- Apoiar a fiscalização e promoção do Patrimônio Histórico, arquitetônico, artístico e paisagístico;
- Propiciar a capacitação de gestores para lidar com as especificidades das políticas de preservação e acesso ao patrimônio material;
- Estabelecer, instrumentos conservação, preservação e manutenção do patrimônio material, incentivando o uso sustentável e promovendo a apropriação social do patrimônio



- histórico material;
- Realizar programas de capacitação técnica de agentes locais para implementação de planos regionais de preservação do patrimônio cultural e captação de recursos;
- Criar programas de qualificação dos cursos de formação e capacitação dos profissionais da região, no que diz respeito ao patrimônio histórico;
- Executar as ações relacionadas ao Programa de Aceleração do Crescimento (PAC) Cidades Históricas.
- A elaboração análise e a aprovação de estudos, relatórios técnicos e projetos de intervenção, bem como a fiscalização de áreas ou bens tombados no território do Município ou de interesse cultural;
- Execução de obras e serviços que tenham por finalidade a intervenção em bens tombados e conservação e restauração do acervo de interesse de preservação histórica e cultural;
- A fiscalização do cumprimento da legislação de proteção do patrimônio histórico e cultural, aplicação de penalidades, multas e demais sanções administrativas, bem como a promoção da arrecadação, cobrança e execução de créditos não tributários e ressarcimentos decorrentes de suas atividades, exercendo o poder de polícia administrativa, nos termos da legislação vigente;
- A aprovação de estudos e relatórios prévios de impacto cultural, para licenciamento de obra e projeto, público ou privado, sobre área ou bem de interesse cultural ou protegido pelo Município, com prerrogativa para exigir ações reparadoras e mitigadoras;
- A elaboração de projetos para instituição e implantação de monumentos e obras especiais e a fiscalização das atividades de identificação e codificação de logradouros públicos.

## **AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE**

- Aquisição e implantar novos conjuntos semaforicos;
- Reformas e reparos de conjuntos semaforicos;
- Aquisição material didático para o setor de educação para o trânsito;
- Aquisição material educativo sobre o trânsito para professores e alunos da rede pública municipal;
- Aquisição material para implantação e manutenção de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, sendo: Tintas de Demarcação Viária; Micro Esfera; Solvente; Colunas de Madeiras; Placas de Sinalização; Parafusos e porcas; Tachões e Tachinhas; Lâmpadas para reposição nos Semáforos;
- Aquisição material permanente voltado à educação no trânsito;
- Aquisição Notebooks, Projetor (Data-Show) a ser utilizada em reuniões de trabalho, educação para o trânsito e afins;
- Aquisição de uniformes para os funcionários da área de transporte;
- Aquisição veículos e equipamentos para fiscalização e manutenção de trânsito;
- Reforma e reparos gerais na Sede da Agência;



- Estudo e contratação de projeto para Elitização das ruas do Município;
- Aquisição de Central e rádios digitais para atender a Central de comunicação;
- Instalação de câmeras e TVs para a Central de monitoramento;
- Implantação de Redutor de velocidade nas áreas escolares com lombadas e faixas de elevações;
- Articular as políticas públicas de transporte e trânsito com a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável e a redução das necessidades de deslocamento;
- Atualizar a legislação referente à Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI, conforme determinação do CONTRAN e DENATRAN;
- Capacitar funcionários para gerenciamento do banco de dados estatísticos;
- Confeccionar carteira de identificação do condutor e veículo (porte obrigatório) para: táxi, moto táxi, transporte escolar e motorista de aplicativo;
- Confeccionar carteira funcional e uniforme para identificação dos funcionários do quadro da Agência;
- Confeccionar materiais gráficos em geral;
- Criar normas e procedimentos administrativos internos da AGETRAT, visando à melhoria no atendimento a população nas questões que envolvem o trânsito e transporte do Município;
- Desenvolver e implantar Projeto de "Ordenamento da Circulação de Veículos de Carga" (Carretas e Caminhões) na área Central da Cidade;
- Desenvolver estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Desenvolver estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar
- Desenvolver estudos e projetos para implantação do porto seco municipal
- Desenvolver projeto de ciclovias;
- Desenvolver Projeto de Hierarquização das Vias;
- Desenvolver projeto e implantação do controle de pólos geradores de tráfego;
- Distribuição de panfletos sobre não beber e dirigir, uso do cinto de segurança e não falar ao celular dirigindo.
- ☐ Elaborar e implementar programas relacionados à educação para o trânsito;
- Fomentar entre a comunidade discente o estudo do trânsito e necessidades da Agência;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Implantar curso de capacitação na área de educação para o trânsito para professores;
- Implantar cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.
- Implantar e manter abrigos para usuários de táxis, moto-táxi e



- ônibus;
- Implantar o curso "Vencendo o medo de dirigir" (realizado por professores e psicólogos);
- Implantar o estacionamento rotativo Regulamentado no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central, acompanhando as diretrizes do CONTRAN, em suas Resoluções N°303 e N°304;
- Implantar programa anual de trânsito (campanhas direcionadas);
- Implantar programa de controle de multas de competência municipal (cadastro e arrecadação);
- Implantar projeto de controle do serviço de transporte público que aumente a capacidade de gerenciamento e a organização do sistema;
- Implementar blitz educativas nas vias urbanas;
- Integrar ao programa nacional de paz no trânsito, visando a redução de acidentes de trânsito;
- Manter e recuperar máquinas e equipamentos;
- Manter programas relacionados à melhoria de sinalização viária em área urbana;
- Manter um canal na imprensa local, para divulgar as atividades, e a educação para o trânsito;
- Manutenção de conjuntos semaforicos
- Manutenção de rotatórias, incluindo serviço de pintura e serviço de concretagem;
- Realizar palestras nas empresas da cidade, quanto a preservação da vida e respeito ao trânsito
- Promover ampla divulgação dos programas e projetos desenvolvidos pela AGETRAT;
- Promover seminários de educação e segurança no trânsito em nome da Prefeitura Municipal de Corumbá, através da AGETRAT;
- Realizar a apreensão de animais de grande porte que se encontrem soltos pelas vias da cidade
- Realizar blitz educativas durante as principais festividades
- Realizar concurso público para fiscal de transporte e criação de cargo de engenheiro de trânsito e engenheiro de tráfego, arquiteto, Técnico e eletrotécnica e eletricitista;
- Realizar curso de fiscalização e legislação aos fiscais de transporte;
- Realizar curso para todos os motoristas da prefeitura, sobre direção defensiva e legislação de trânsito;
- Realizar cursos de aprimoramento e humanização dos prestadores de serviços de transporte em táxis e moto-táxis, e moto fretes e motoristas de aplicativos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos funcionários da AGETRAT referente a trânsito e transporte;
- Regulamentar a legislação referente à fiscalização de trânsito e transporte;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- Iniciar a Construção da unidade escolar Padre Ernesto;



- Iniciar a Construção da unidade escolar Diógenes Teixeira;
- Ampliação da CEMEI Rosa Josetti,
- Ampliação da CEMEI Parteira Maria Benvinda Rabello,
- Ampliação da CEMEI Parteira Inocência Cambará;
- Reforma da unidade escolar Barão do Rio Branco;
- Término da Obra da unidade escolar Ercy Cardoso;
- Reformar e Manutenção das Quadras Esportivas Escolares;
- Implantação de Sistema de Segurança (alarmes, monitoramento por câmeras de segurança) em todas as unidades escolares;
- Contratação de Seguro Escolar;
- Implantar o Projeto de Pânico e Incêndio em todas as unidades escolares;
- Implantar Energia Solar em 10 unidades escolares;
- Aquisição de Uniformes para todos os alunos;
- Aquisição de Uniformes Esportivos para todos os alunos;
- Aquisição de Kit Escolar para todas as unidades escolares, incluindo as creches;
- Aquisição de Material Didático para todas as unidades;
- Aquisição de Kit de Biossegurança para todas as unidades escolares;
- Renovação de Software que atende a Secretaria Municipal de Educação;
- Aquisição de Equipamentos de Áudio para som ambiente para todas as unidades escolares;
- Aquisição de Frigobar para as CEMEI's (Creches e Pré-escola);
- Aquisição de Ares-Condicionados;
- Aquisição de Premiações para o incentivo aos alunos;
- Contratação de Terceirizada de Limpeza;
- ☐ Contratação de Terceirizada para Merenda Escolar em unidades escolares integrais;
- Aquisição de 03 (três) Ônibus para complementação da frota no Transporte Escolar;
- Aquisição de 02 (duas) Veículos Tracionados (Caminhonete) para atender as unidades escolares rurais de difícil acesso;
- Aquisição de 03 (três) de Barcos (mediante liberação de recurso do FNDE);
- Aquisição de 03 (três) de Motores de Barco (mediante liberação de recurso do FNDE);
- Implantar atendimento de Psicólogos e Assistentes Sociais nas redes;
- Formação continuada de professores com remuneração.

## **AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**

- Em articulação e com auxílio de órgãos da União, do Estado, de outros Municípios e entidades públicas e privadas, e indispensável elaboração, programação e a promoção da política e diretrizes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;
- Contratação de empresa especializada para a realização da



- digitalização e processamento dos processos antigos e dados coletados, se necessário, para a transformação do PROCON digital;
- A instalação do SAJ no âmbito do PROCON, para possibilitar a inserção de métodos de conciliação e mediação previstos no Código de Processo Civil nos processos administrativos do PROCON, colaborando para a solução de conflitos entre fornecedores e consumidores locais, bem como contribuindo para a diminuição das demandas consumeristas junto ao judiciário da Comarca;
  - Realizar, frequentemente, pesquisa e fiscalização de preços de produtos e serviços realizados no município de Corumbá, como referência ao consumidor e demais segmentos do mercado, discriminando também o abastecimento, qualidade, quantidade, origem, características, composição, garantia, prazos de validade e segurança, sem prejuízo das prerrogativas de outros órgãos de fiscalização, inspeção e auditoria;
  - Expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme art. 55, parágrafo 4º, da Lei nº 8.078/90;
  - Estabelecer parceria com instituições de ensino e pesquisa para mútua colaboração na averiguação da qualidade de produtos comercializados;
  - Custear capacitação de seus servidores, bem como viagens para participação dos mesmos em congresso, reuniões afins aos PROCON'S, visitas técnicas e outras com a mesma finalidade e que sejam de interesse da instituição;
  - Promover a descentralização dos serviços prestados pelo PROCON, com a expansão de atendimento para a periferia da cidade, em ações previamente planejadas pela agência.
  - Conforme o projeto já encaminhado ao Ministério Público Estadual, é necessário obter materiais de consumo permanente e materiais educativos para a implementação da sede própria do PROCON localizada na Av. General Rondon 1206, Centro.
  - Publicar o Cadastro Municipal de Reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, na forma do art. 44 da Lei Federal nº 8.078/1990;
  - As denúncias e as sugestões dos consumidores ou entidades que os representam devem ser recepcionadas, analisadas, encaminhadas e acompanhadas pelo órgão de proteção e defesa do consumidor.
  - O cadastro municipal de reclamações fundamentadas e a promoção do atendimento aos consumidores para orientação e apoio na obtenção e reconhecimento dos seus direitos devem ser organizados e atualizados;
  - Publicar os direitos dos consumidores pelos diferentes meios de comunicação e em redes sociais, quando necessário, dos órgãos ou entidades da administração pública;
  - Organizar encontros, palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas.



- Proporcionar atendimento ao público, de forma presencial, eletrônica ou por via telefônica, com prestaza e urbanidade, assegurando a todos igualdade de tratamento, velando pela rápida solução dos litígios e tentando, a qualquer tempo, conciliar as partes;
- Desenvolver programas educativos, projetos e pesquisas na áreas de proteção e defesa do consumidor e incentivas a criação de implantação de entidades civis de defesa do consumidor;
- Promover medidas judiciais cabíveis na proteção e defesa dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos consumidores, mediante a representação aos órgãos competentes, em especial, ao Ministério Público;
- Contratar pessoa física ou jurídica e/ou formalizar convênios para fins de consultoria junto á agência, para temas atinentes junto à sua atividade;
- Contratar serviços de manutenção de veículo e de fornecimento de combustível.
- Aquisição de automóvel tipo van a fim de realizar atendimento móvel em vários pontos da cidade.
- Aquisição de veículo objetivando a fiscalização.
- Digitalização dos processos em geral.
- ☐ Projeto de implantação de aplicativo e link no site oficial da Prefeitura com a finalidade de abertura de reclamações de forma a agilizar e facilitar o atendimento ao consumidor.

**ANEXO II**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2023**  
**METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**  
**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES**

- Implementar, a partir de estudo de viabilidade técnica, a transformação do Fundo Municipal em autarquia com atualização da Legislação Previdenciária;
- Promover a aquisição de mobiliários padronizados para os servidores que atuam no Fundo Municipal de Previdência;
- Implantar guia própria de recolhimento de contribuição previdenciária;
- Adquirir equipamentos de informática visando a modernização dos atuais e também a Implantação de projeto para criação de banco de dados digital dos processos arquivados no FUNPREV;
- Estudo para realização de concurso público visando contratação de servidores para atuação específica no FUNPREV;
- Gerenciamento do Pró-Gestão;
- Participação em eventos e cursos de capacitação a nível nacional, estadual e regional, seja presencialmente ou de forma remota;
- Estudo para implantação de perícia específica para o Fundo de Previdência Municipal;
- Implementação de sistema integrado de informações do cadastramento de servidores da ativa e aposentados visando atualização de dados;
- Aquisição de um veículo para o FUNPREV/CONPREV.
- Adquirir equipamentos de informática visando a modernização dos atuais e também a Implantação de projeto para criação de banco de dados digital dos processos arquivados no FUNPREV;
  - 18 Computadores;
  - 1 Servidor para hospedagem dos arquivos (despesas e pagamentos, processos de aposentadoria, envios ao Tribunal de Contas, legislações e demais arquivos necessários);
  - 18 Nobreak;
  - 1 Scanner de mesa (A4) para livros, diferente das especificações do atual processo de locação de impressoras, específico para processos já encartados;
- Estudo para realização de concurso público visando contratação de servidores para atuação específica no FUNPREV;
  - Atendimento;
  - Administrativo e Financeiro;
  - Recursos Humanos;
  - Benefícios;
  - Jurídico;
  - Controladoria;

- Psicossocial;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Promover o gerenciamento da Política Municipal de Saúde, por meio de atividades administrativas organizacionais e operacionais, atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Planejar e garantir viabilidade financeira de novos serviços e ações em saúde;
- Fortalecer a intersetorialidade, com Secretarias e demais órgãos municipais, quando necessário, para execução de ações em saúde;
- Consolidar a Política Municipal de Humanização;
- Fortalecer as ações do Controle Social no SUS, promovendo a manutenção das ações do Controle Social;
- Manter a gestão do trabalho e a Educação Permanente em Saúde, promovendo qualificação dos profissionais de saúde;
- Ampliar os recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a melhoria dos serviços, através de concursos público;
- Melhorar a estrutura de tecnologia de informação e comunicação, incluindo, dados, rede, Internet, equipamentos e componentes de informática para a Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Garantir os sistemas e aplicativos atualizados para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades, além de fornecer treinamento e capacitação para seu uso adequado;
- Construir estabelecimentos da rede de saúde, para viabilizar a execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades básicas de áreas não existente como UBS Fernando Moutinho, Jardim dos Estados, Aeroporto e áreas rurais;
- Garantir a manutenção predial dos estabelecimentos da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Garantir a manutenção dos veículos para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Adquirir novos veículos, para garantir o seu funcionamento, para a execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Adquirir equipamentos especializados para a execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Garantir a manutenção de equipamentos especializados, garantindo o seu funcionamento, para a execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Adquirir materiais permanentes, para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Garantir os insumos para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Qualificar o atendimento e estrutura das Redes de Atenção às



- Saúdes prioritárias: Rede de Atenção às Urgências e Emergências; Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas; Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência; Rede de Atenção Psicossocial;
- Promover e efetivar a execução das Linhas de Cuidado, a fim de melhor gerir os fluxos assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde;
  - Efetivar a Política de Saúde do Homem;
  - Fortalecer o Programa de Atenção Integral à Saúde da Criança;
  - Promover estratégias de Atenção Integral à Saúde do Adolescente;
  - Fortalecer a Atenção Integral à Saúde do Idoso;
  - Implementar e potencializar as ações do Programa de Atenção Integral às Pessoas com Anemia Falciforme;
  - Fortalecer a Atenção Primária à Saúde, ampliando a Cobertura das equipes de Atenção Básica, visando alcançar as áreas descobertas e de maior vulnerabilidade, incluindo-se zona rural e regiões ribeirinhas;
  - Fortalecer e qualificar as ações de Pré-natal, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Condições Crônicas previstas pelo Programa "Previne Brasil";
  - Ampliar equipe de saúde bucal nas ESF que ainda não possuem na ESF existente;
  - Qualificar os serviços de Média e Alta complexidade de competência do SUS, realizados pelo SUS: CEM – Centro de Especialidades Médicas; Centro de Saúde da Mulher Dr. Nicolau Fragelli; Centro de Saúde da Ladeira; Centro de Referência em DST/AIDS, Dr. João de Brito; e Centro de Reabilitação Municipal;
  - Fortalecer os serviços de Média e Alta complexidade de competência do SUS, realizados pelos serviços de urgência e emergência: UPA – Unidade de Pronto-Atendimento; PS – Pronto Socorro; e SAMU – Serviço Móvel de Urgência e Emergência;
  - Qualificar os serviços de Média e Alta complexidade de competência das Conveniadas / Contratadas-Ambulatorial e Hospitalar;
  - Ampliar os serviços de Regulação em Saúde, promovendo o acesso a serviços de Média e Alta Complexidade (consultas e exames e exames especializados), com resolutividade em tempo oportuno
  - Aprimorar ações e serviços do TFD – Tratamento Fora do Domicílio;
  - Ampliar os serviços de atendimento em saúde mental prestados pelos CAPS – Centro de Apoio Psicossocial (II, I – Infantil, AD – Álcool e Drogas)
  - Garantir a implantação da UAA – Unidade de Acolhimento Adulto
  - Construir CAPS AD 3 das internações por transtorno mental;
  - Qualificar a Assistência Farmacêutica garantindo a manutenção do estoque de medicamentos ofertados pela Rede Municipal de Saúde;
  - Manter o serviço de dispensação de medicamentos em áreas de difícil acesso;
  - Fortalecer as ações de Vigilância em Saúde, para o efetivo



cumprimento doPQA-VS – Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde);

- Fortalecer os serviços de Vigilância Sanitária;
- Fortalecer os serviços de Vigilância Epidemiológica: Programas de DT – Doenças Transmissíveis; de DANT – Doenças e Agravos Não-Transmissíveis; de IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais); e o CIEVS – Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde – Fronteira; Doenças e Agravos Não- Transmissíveis, de IST/HIV/AIDS e Hepatites Virais;
- Fortalecer os serviços de Vigilância de Saúde Ambiental: CCZ – Centro de Controle de Vetores; CCV – Centro de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental;
- Fortalecer os serviços de Vigilância em Saúde e Atenção à Saúde, prestados pelo Laboratório Municipal, Centro de Referência em Saúde do Trabalhador e Programa de Imunização.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

- Avançar no fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social;
- Monitorar o Pacto de Aprimoramento do SUAS Gestão Municipal;
- Adequar a legislação do SUAS Municipal em consonância com a legislação doSUAS;
- Promover ações direcionadas ao público prioritário da Política Municipal de Assistência Social: indivíduos, famílias e/ou grupos nas condições de vulnerabilidade como consequência do ciclo de vida, desvantagem pessoal resultante de deficiência e/ou enquadramento em situações circunstanciais ou conjunturais - abuso e exploração sexual, trabalho infantojuvenil, moradia de rua, maternidade migração, dependência química, abandono/desagregação das famílias e, em situação de violência;
- Fortalecer a rede de atendimento da assistência social voltada para o atendimento das famílias e /ou indivíduos, mediante a descentralização dos serviços socioassistenciais nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social;
- Ampliar a oferta e cobertura dos serviços tipificados na Resolução CNAS 109/2009, que contribuem para a superação das fragilidades decorrentes do ciclo de vida e de condições especiais de crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, em situação de rua e migrantes;
- Promover o aprimoramento técnico dos trabalhadores do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, com apoio técnico e financeiro para a participação em fóruns, encontros, congressos, oficinas, cursos e outros, pertinentes a Política



- Municipal de Assistência Social;
- Implantar o Plano de Cargos, Carreiras e Salário dos Trabalhadores da Assistência Social;
  - Avançar na Política de Recursos Humanos em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
  - Compor as equipes técnicas de referência, da Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade conforme preconizado na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
  - Avaliar e Implementar o Plano de Educação Permanente dos Trabalhadores do SUAS;
  - Subsidiar o Conselho Municipal de Assistência Social- CMAS com recursos humanos, apoio técnico e operacional para contribuir no fortalecimento do SUAS municipal e apoiar os serviços, programas e projetos socioassistenciais;
  - Dar continuidade às ações estabelecidas na Lei Federal 8069, de 13 de junho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;
  - Prover ao Conselho Municipal da Criança e do Adolescente - CMDCA, ao Conselho Tutelar e demais Conselhos de Direitos vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, recursos humanos e infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições;
  - Conceder incentivo, auxílios e subvenção às Entidades e Organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais devidamente inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a Resolução CNAS nº14 de 15 de maio de 2014 e a Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014; Decreto Municipal nº 1.764 de 06 de março de 2017;
  - Fortalecer o Controle Social para formulação, acompanhamento e verificação das políticas públicas de Assistência Social e Cidadania, por meio da oferta de capacitação permanente;
  - Alocar recursos oriundos do cofinanciamento dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social, destinados à execução de ações continuadas de Assistência Social, no pagamento dos profissionais que compõem as equipes técnicas de referência do SUAS municipal;
  - Desenvolver estudos, pesquisas e diagnósticos territorializados em parceria com órgãos públicos e privados, para mapear as situações de desigualdade social, e prover a cobertura adequada na oferta dos serviços e programas favorecendo a inclusão social;
  - Produzir, sistematizar e analisar informações territorializadas sobre as situações de risco e vulnerabilidade que incidem sobre famílias e/ou indivíduos, assim como as informações relativas ao tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial, por meio da vigilância socioassistencial;



- Reformar e readequar as unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, a fim de atender as orientações do SUAS, quanto à acessibilidade e adequação dos espaços para dar qualidade aos atendimentos prestados nos serviços socioassistenciais;
- Adquirir materiais permanentes e equipamentos para a Proteção Social Básica, Especial, Cadastro Único, Programa Auxílio Brasil e Gestão do SUAS;
- Apoiar com suporte técnico e recursos materiais as Unidades Administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania para a prestação de serviços qualificados para o atendimento socioassistencial ofertado à população;
- Ofertar ações de Proteção Social que viabilize a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho por meio de ações articuladas com outras políticas públicas e mobilização social;
- Executar ações de mobilização do Programa ACESSUAS/TRABALHO e articular com outras políticas públicas de trabalho e renda;
- Gerir e monitorar a execução o Programa Municipal Aluguel Social;
- Aprimorar a interlocução entre a Prefeitura Municipal, o Ministério da Cidadania e o Governo Estadual para a avaliação e acompanhamento do Cadastro Único e do Programa Auxílio Brasil;
- Fortalecer a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e Cidadania, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Auxílio Brasil e o cumprimento das condicionalidades;
- Identificar e incluir famílias em vulnerabilidade social nos Programas de Transferência de Renda;
- Executar o Programa BPC na Escola;
- Prestar atendimento à população ribeirinha com aquisição e concessão de benefícios eventuais, promovendo a intersetorialidade com o programa Povo das Águas através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Itinerante;
- Prover a infraestrutura e equipamentos necessários ao funcionamento do CCI  
- Centro de Convivência dos Idosos;
- Expandir a Proteção Social Básica com o serviço de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e atuando na redução do risco social nos territórios;
- Executar, fortalecer e apoiar as ações do Programa Criança Feliz Primeira Infância no SUAS;
- Implementar o Programa Prefeito Amigo da Criança;
- Implementar e divulgar amplamente a política para erradicar o trabalho infantil através da Proteção Social Básica e Especial;
- Efetuar a manutenção, adquirir equipamentos e materiais necessários, paragarantir eficiente e seguro funcionamento da lancha da Assistência Social;
- Disponibilizar profissional habilitado para conduzir a lancha de Assistência Social;
- Intensificar as ações de prevenção e combate ao abuso e



exploração sexual de crianças e adolescentes no município;

- Monitorar o Plano Municipal de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
- Fortalecer o Sistema Municipal de Atendimento Socioeducativo;
- Implementar as ações do Plano Municipal de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e Emergências;
- Aprimorar as ações do Centro Pop – Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua na construção do processo de saída dessa população das ruas e garantir o acesso à rede de serviços e benefícios socioassistenciais, efetivando o Plano Municipal de Atendimento à População em Situação de Rua;
- Intensificar e ampliar o serviço de abordagem social da proteção social especial;
- Prover o atendimento e encaminhamento de indivíduos e/ou famílias advindos de outros países que se encontram em vulnerabilidade e risco social, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Reformar imóvel e equipar o espaço físico para o acolhimento de pessoas em situação de rua;
- Reformar e equipar as Casas de Acolhimento Institucional destinadas ao acolhimento de crianças e adolescentes;
- Gerir, executar e monitorar o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- Reformar e adequar a Casa de Passagem “José Lins – Albergue da Fraternidade”;
- Coordenar, executar e monitorar as ações do Programa Municipal Reabilitar;
- Reformar e ampliar a sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- Desenvolver ações de articulação com a Rede Socioassistencial visando à efetivação do trabalho Intersetorial;
- Formular, planejar e promover a Política Municipal de Trabalho, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional, visando suprir a necessidade de mão de obra qualificada no mercado de trabalho;
- Prestar apoio logístico à Junta de Serviço Militar;
- Oferecer capacitação permanente para a Patrulha Maria da Penha;
- Coordenar e Executar ações para a realização do Casamento Civil Comunitário;
- Coordenar e Executar ações para a realização o Programa Povo das Águas;
- Disponibilizar apoio logístico e Recursos Humanos para o Programa Povo das Águas;
- Coordenar e Executar ações para a realização do projeto Cidadania em Ação;
- Coordenar, em parceria com a Fundação de Turismo e Secretaria Municipal de
- Desenvolvimento Econômico e Sustentável a Feira de Economia Solidária;



- Criar o Fundo Municipal de Políticas para as Mulheres;
- Coordenar e executar ações no Centro de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – CRAM;
- Combater as distintas formas de apropriação e exploração das mulheres em situação de violência sexual e/ou doméstica, tráfico de mulheres e exploração sexual;
- Articular, coordenar e capacitar a Rede de Atendimento à Mulher em Situação de Violência;
- Alocar recursos para propor e executar políticas públicas para as mulheres, promoção da igualdade racial, juventude, idoso e para a população LGBT;
- Criar o Fundo Municipal de Políticas para Igualdade Racial;
- Monitorar e efetivar as ações previstas no Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
- Formar e capacitar servidores públicos em gênero, raça, etnia e direitos humanos, como de forma a garantir a ampliação de políticas públicas voltadas para a igualdade;
- Fomentar e fortalecer ações ao pleno exercício dos direitos sociais e de liberdade fundamentais, para mulheres, jovens, negros, idosos, LGBT e outros;
- Propor a realização de campanhas de conscientização, visando a inclusão social da população LGBT;
- Realizar ações voltadas para as manifestações culturais e artísticas LGBT durante os eventos e festividades oficiais do município;
- Estimular a igualdade de oportunidades e inclusão social em relação a gênero, raça, etnia e geracional;
- Formular, coordenar, acompanhar e avaliar ações específicas relativas às oportunidades e encaminhamento ao mercado de trabalho de jovens entre 14 e 29 anos com base legal no Estatuto da Juventude e políticas do Governo Federal;
- Divulgar ao público jovem as oportunidades de aprendizagem e trabalho para o acesso aos programas de primeiro emprego;
- Articular a execução de planos, ações e projetos com as demais Políticas Públicas na área geracional, a fim de estimular o Protagonismo Juvenil;
- ☐ Articular e apoiar ações voltadas para a juventude, articuladas com associações e entidades privadas;



**ANEXO III**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2023**  
**DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS**



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE RISCOS FISCAIS**  
**DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS**  
**2023**

ARF (LRF, art 4o, § 3º)

RS 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
<b>PASSIVOS CONTINGENTES</b>			
Demandas Judiciais	0,00		0,00
Dívidas em Processo de Reconhecimento	2.500.000,00	Abertura de Créd. Ad. a partir da Reserva de Cont.	2.500.000,00
Avais e Garantias Concedidas	0,00		0,00
Assunção de Passivos	0,00		0,00
Assistências Diversas	0,00		0,00
Outros Passivos Contingentes	2.000.000,00	Abertura de Créd. Ad. a partir da Reserva de Cont.	2.000.000,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.500.000,00</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>4.500.000,00</b>
<b>DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS</b>			
	0,00		0,00
Frustração de Arrecadação	2.000.000,00	Limitação de Empenho	2.000.000,00
Restituição de Tributos a Maior	600.000,00	Limitação de Empenho	600.000,00
Discrepância de Projeções:	850.000,00	Limitação de Empenho	850.000,00
Outros Riscos Fiscais	0,00		0,00
<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.450.000,00</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>3.450.000,00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>7.950.000,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>7.950.000,00</b>

FONTE: SCP1 - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 23m"



**ANEXO IV**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2023**  
**METAS FISCAIS**



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
**METAS ANUAIS**  
2023

AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º)

RS 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2023			2024			2025		
	VI. Corrente (a)	VI. Constante	% PIB (a/PIB)x100	VI. Corrente (b)	VI. Constante	% PIB (b/PIB)x100	VI. Corrente (c)	VI. Constante	% PIB (c/PIB)x100
Receita Total	789.939.459,64	762.291.578,55	552.822,26870	813.637.643,43	789.228.514,13	535.836,27420	838.046.772,73	812.905.349,55	522.461,25910
Receitas Primárias ( I )	693.036.207,00	668.779.939,77	485.006,59580	713.827.293,22	692.412.474,42	470.104,30300	735.242.112,00	713.184.848,65	458.370,02430
Receitas Primárias Correntes	669.190.117,50	645.768.463,40	468.318,41910	689.265.821,03	668.587.846,40	483.928,88650	709.943.795,65	688.645.481,79	442.598,36260
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	94.477.698,00	91.170.978,57	66.118,20020	97.312,028.94	94.392.668,07	64.086,65510	100.231.389,81	97.224.448,12	62.486,98740
Contribuições	31.355,325,00	30.257.888,63	21.943,35490	32.295.984,75	31.327.105,21	21.269,12430	33.264.864,29	32.266.918,36	20.738,22540
Transferências Correntes	522.661.545,00	504.368.390,93	365.773,52550	538.341.391,35	522.191.149,61	354.534,78300	554.491.633,09	537.856.884,10	345.685,23650
Demais Receitas Primárias	20.695.549,50	19.971.205,27	14.483,33850	21.316,415.99	20.676,923,51	14.038,32410	21.955.908,46	21.297,231,21	13.687,91330
Correntes	23.846.089,50	23.011.476,37	16.688,17670	24.561.472,19	23.824.628,02	16.175,41650	25.298.316,35	24.539.366,86	15.771,66170
Receitas Primárias de Capital	864.788.279,14	834.520.689,37	605.203,61730	890.731.927,51	864.009.969,68	586.608,15560	917.453.885,34	889.930.268,78	571.965,82310
Despesa Total	786.407.438,09	758.883.177,75	550.350,45900	809.999,661,23	785.699,671,39	533.440,41310	834.299,651,08	809.270.661,55	520.125,20110
Despesas Primárias ( II )	639.510.664,50	617.127.791,24	447.547,88760	638.695.984,43	638.935.104,90	433.796,54940	678.456.863,97	658.103.158,05	422.968,54900
Despesas Primárias Correntes	384.103.780,74	370.660.148,41	268.806,83190	395.626.894,16	383.758.087,34	260.547,48410	407.495.700,99	395.270.829,96	254.043,95550
Pessoal e Encargos Sociais	255.406.883,76	246.467.642,83	178.741,05570	263.069.090,27	255.177.017,56	173.249,06530	270.961.162,98	262.832.328,09	168.924,59350
Outras Despesas Correntes	128.374.862,00	123.881.259,33	89.840,05700	132.225.592,86	128.258.825,07	87.079,63300	136.192.360,65	132.106.589,83	84.906,03930
Despesas Primárias de Capital	18.522.411,59	17.874.127,18	12.962,51440	19.078.083,94	18.505.741,42	12.564,22870	19.650.426,46	19.060.913,67	12.250,61280
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	-93.371,231,09	-90.103,237,98	-65.343,86320	-96.172,368,01	-93.287.196,97	-63.336,11010	-99.057.539,08	-96.085.812,90	-61.755,17680
Resultado Primário (III) = ( I - II )	11.360.367,00	10.962.754,15	7.950,31030	11.701.178,01	11.350.142,67	7.706,02940	12.052.213,35	11.690.646,95	7.513,67910
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (IV)	6.606.886,00	6.375.644,99	4.623,68810	6.800.972,58	6.596.943,40	4.478,90760	7.005.901,76	6.794.851,71	4.367,10350
Monetárias Passivos (V)	-88.617.750,09	-85.516.128,82	-62.017,24100	-91.272.162,58	-88.533.997,70	-60.108,98830	-94.010.327,49	-91.190.017,66	-58.608,60720
Resultado Nominal (VI) = (III + (IV - V))	17.684.901,34	17.065.929,79	12.376,40070	17.94.901,34	17.105,430	523,49710	-16.095.098,66	-15.612.245,70	-10.034,12430
Dívida Pública Consolidada	-154.299.522,36	-148.899.039,08	-107.983,22700	-176.349.055,07	-171.058.583,42	-116.137,96560	-198.553.373,76	-192.596.773,55	-123.783,59900
Dívida Consolidada Líquida	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000
Recetas Primárias advindas de PPP (VII)	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000
Despesas Primárias geradas por PPP (VIII)	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000
Impacto de saldo das PPP (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000	0,00	0,00	0,00000

FONTE: SCPI - PPA (8.25.25.236), MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022, 10h e 19m"



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**

Page 1 of 1

**AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR**  
**2023**

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2021 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas 2021 (b)	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c)=(b-a)	% (c/a)x100
Receita Total	707.358.666,67	571,56150	140,55340	719.632.059,22	581,47870	142,99210	12.273.392,55	1,74000
Receitas Primárias ( I )	656.823.498,99	530,72800	130,51190	623.934.964,20	504,15330	123,97690	-32.888.534,79	-5,01000
Despesa Total	707.358.666,67	571,56150	140,55340	617.518.271,57	498,96850	122,70190	-89.840.395,10	-12,70000
Despesa Primárias ( II )	702.537.687,07	567,66600	139,59540	610.623.357,84	493,39720	121,33190	-91.914.329,23	-13,08000
Resultado Primário ( I - II )	-45.714.188,08	-36,93800	-9,08350	13.311.606,36	10,75610	2,64500	59.025.794,44	-129,11920
Resultado Nominal	-5.321.421,70	-4,29980	-1,05740	-630.364,90	-0,50930	-0,12530	4.691.056,80	-88,15000
Dívida Pública Consolidada	36.959.208,36	29,86390	7,34390	36.362.723,49	29,38190	7,22530	-596.484,87	-1,61000
Dívida Consolidada Líquida	-29.812.125,35	-24,08890	-5,92370	-121.322.345,13	-98,03110	-24,10700	-91.510.219,78	306,96000

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 20m"





**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO**  
**2023**

Page 1 of 1

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art. 4º, §2º, inciso III)

RS 1,00

REGIME NORMAL						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2021	%	2020	%	2019	%
Patrimônio/Capital	342.506.180,48	100,000	-48.780.474,02	100,000	488.834.535,87	100,000
Reservas	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Resultado Acumulado	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
<b>TOTAL</b>	<b>342.506.180,48</b>	<b>100,00</b>	<b>-48.780.474,02</b>	<b>100,00</b>	<b>488.834.535,87</b>	<b>100,00</b>

REGIME PREVIDENCIÁRIO						
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2021	%	2020	%	2019	%
Patrimônio	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Reservas	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
Lucros ou Prejuízos Acumulados	0,00	0,000	0,00	0,000	0,00	0,000
<b>TOTAL</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 20m"



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS**  
**2023**

AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.4o, § 2o, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2021 (a)	2020 (b)	2019 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)			
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	238.300,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	238.300,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS EXECUTADAS	2021 (d)	2020 (e)	2019 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)			
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES REGIMENS PREVIDÊNCIA			
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
<b>VALOR(III)</b>	<b>(g) = ((Ia - IIId) + IIIf)</b>	<b>(h) = ((Ib - IIe) + IIIf)</b>	<b>(i) = (Ic - If)</b>
	238.300,00	238.300,00	238.300,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 21m'



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS**  
**2023**

Page 1 of 3

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES			
PLANO PREVIDENCIÁRIO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES(I)	64.903.048,21	52.107.499,67	44.451.466,74
Receita de Contribuições dos Segurados	19.666.219,54	16.475.914,27	13.958.914,26
Civil	19.666.219,54	16.475.914,27	13.958.914,26
Ativo	18.781.742,38	15.697.669,59	13.292.977,41
Inativo	843.164,78	760.058,81	649.861,22
Pensionista	41.312,38	18.185,87	16.075,63
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	18.179.139,81	18.523.302,70	15.775.228,97
Civil	18.179.139,81	18.523.302,70	15.775.228,97
Ativo	18.179.139,81	18.523.302,70	15.775.228,97
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	8.077.376,28	464.224,72	1.701.444,68
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	8.077.376,28	464.224,72	1.701.444,68
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	18.980.312,58	16.644.057,98	13.015.878,83
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	982.848,82	1.875.667,74	962.943,19
Aportes Periódicos Amort Déficit Atuarial (II)	17.990.302,61	14.760.649,56	12.041.026,33
Demais Receitas Correntes	7.161,15	7.740,68	11.909,31
RECEITAS DE CAPITAL(III)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IV) = (I + III - II)</b>	<b>46.912.745,60</b>	<b>37.346.850,11</b>	<b>32.410.440,41</b>
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
Benefícios - Civil	43.218.493,19	39.917.471,02	35.480.552,27
Aposentadorias	38.450.812,08	36.079.747,90	31.899.988,57
Pensões	4.767.681,11	3.837.723,12	3.548.212,98
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	32.350,72
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	1.194,49	14.039,13	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	1.194,49	14.039,13	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)</b>	<b>43.219.687,68</b>	<b>39.931.510,15</b>	<b>35.480.552,27</b>
<b>RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV - V)</b>	<b>3.693.057,92</b>	<b>-2.584.660,04</b>	<b>-3.070.111,86</b>
	2021	2020	2019
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2021	2020	2019
VALOR	5.878.950,00	5.999.000,00	5.090.000,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2021	2020	2019
VALOR	1.456.130,00	15.084.000,00	3.437.000,00



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS**  
**2023**

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2021	2020	2019
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	339,58	3.629,20	0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	19.446.507,16	14.760.649,56	12.041.026,33
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS ( FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO )	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	43.107,40	0,00	8.045,56
Investimentos e Aplicações	341.286.088,12	325.021.023,11	307.910.902,65
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00

PLANO FINANCEIRO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES(VII)	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00
Civil	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Militar	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL(VIII)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2021	2020	2019
Benefícios - Civil	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Benefícios - Militar	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (X)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO FINANCEIRO DO RPPS	2021	2020	2019
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS**  
**2023**

Page 3 of 3

BENS E DIREITOS DO RPPS ( FUNDO EM REPARTIÇÃO )	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00

RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2021	2020	2019
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00	0,00

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	2021	2020	2019
DESPESAS CORRENTES (XIII)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL (XIV)	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS ( ADMINISTRAÇÃO DO RPPS )	2021	2020	2019
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00	0,00	0,00
Outro Bens e Direitos	0,00	0,00	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO	2021	2020	2019
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVII)	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREIRO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 21m"



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**2023**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA	DESPESA PREVIDENCIÁRIA	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)

PLANO PREVIDENCIÁRIO

2022	68.680.574,63	54.388.350,06	14.292.224,57	14.292.224,57
2023	83.981.853,11	56.393.593,94	27.588.259,17	41.880.483,74
2024	92.326.727,53	58.604.933,97	33.721.793,56	75.602.277,30
2025	92.850.399,60	61.679.774,11	31.170.625,49	106.772.902,79
2026	93.379.308,39	67.658.442,04	25.720.866,35	132.493.769,14
2027	93.913.506,27	71.256.098,55	22.657.407,72	155.151.176,86
2028	94.453.046,13	74.779.046,58	19.673.999,55	174.825.176,41
2029	94.997.981,38	77.187.630,83	17.810.350,55	192.635.526,96
2030	95.548.365,99	81.870.871,62	13.677.494,37	206.313.021,33
2031	96.104.254,45	87.788.099,58	8.316.154,87	214.629.176,20
2032	96.665.701,79	92.469.437,88	4.196.263,91	218.825.440,11
2033	97.232.763,60	99.304.812,62	-2.072.049,02	216.753.391,09
2034	97.805.496,03	102.835.035,56	-5.029.539,53	211.723.851,56
2035	98.383.955,78	105.919.985,54	-7.536.029,76	204.187.821,80
2036	98.968.200,14	110.401.526,14	-11.433.326,00	192.754.495,80
2037	99.558.286,93	114.482.294,11	-14.924.007,18	177.830.488,62
2038	100.154.274,60	119.411.362,56	-19.257.087,96	158.573.400,66
2039	100.756.222,14	122.875.775,16	-22.119.553,02	136.453.847,64
2040	101.364.189,15	128.906.697,70	-27.542.508,55	108.911.339,09
2041	101.978.235,84	135.040.431,03	-33.062.195,19	75.849.143,90
2042	102.598.422,99	139.204.289,52	-36.605.866,53	39.243.277,37
2043	103.224.812,02	143.293.098,94	-40.068.286,92	-825.009,55
2044	103.857.464,93	146.725.664,65	-42.868.199,72	-43.693.209,27
2045	104.496.444,37	151.944.962,31	-47.448.517,94	-91.141.727,21
2046	105.141.813,61	158.309.308,86	-53.167.495,25	-144.309.222,46
2047	105.793.636,54	163.525.620,61	-57.731.984,07	-202.041.206,53
2048	106.451.977,70	164.616.852,74	-58.164.875,04	-260.206.081,57
2049	107.116.902,27	164.617.597,76	-57.500.695,49	-317.706.777,06
2050	107.788.476,09	166.014.716,79	-58.226.240,70	-375.933.017,76
2051	108.466.765,65	168.215.371,86	-59.748.606,21	-435.681.623,97
2052	109.151.838,10	168.635.725,64	-59.483.887,54	-495.165.511,51
2053	109.843.761,27	167.722.224,38	-57.878.463,11	-553.043.974,62
2054	110.542.603,68	166.033.003,50	-55.490.399,82	-608.534.374,44
2055	71.288.913,96	164.599.940,00	-93.311.026,04	-701.845.400,48
2056	72.001.803,10	162.801.430,56	-90.799.627,46	-792.645.027,94
2057	72.721.821,13	164.674.397,26	-91.952.576,13	-884.597.604,07
2058	73.449.039,34	166.560.885,06	-93.111.845,72	-977.709.449,79
2059	74.183.529,73	168.461.034,23	-94.277.504,50	-1.071.986.954,29
2060	74.925.365,03	170.374.986,45	-95.449.621,42	-1.167.436.575,71
2061	75.674.618,68	172.302.884,90	-96.628.266,22	-1.264.064.841,93
2062	76.431.364,87	174.244.874,21	-97.813.509,34	-1.361.878.351,27
2063	77.195.678,52	176.201.100,50	-99.005.421,98	-1.460.883.773,25
2064	77.967.635,30	178.171.711,42	-100.204.076,12	-1.561.087.849,37
2065	78.747.311,66	180.156.856,10	-101.409.544,44	-1.662.497.393,81
2066	79.534.784,77	182.156.685,23	-102.621.900,46	-1.765.119.294,27
2067	80.330.132,62	184.171.351,04	-103.841.218,42	-1.868.960.512,69
2068	81.133.433,95	186.201.007,33	-105.067.573,38	-1.974.028.086,07
2069	81.944.768,29	188.245.809,46	-106.301.041,17	-2.080.329.127,24
2070	82.764.215,97	190.305.914,39	-107.541.698,42	-2.187.870.825,66
2071	83.591.858,13	192.381.480,69	-108.789.622,56	-2.296.660.448,22
2072	84.427.776,71	194.472.668,56	-110.044.891,85	-2.406.705.340,07
2073	85.272.054,48	196.579.639,83	-111.307.585,35	-2.518.012.925,42
2074	86.124.775,02	198.702.557,98	-112.577.782,96	-2.630.590.708,38
2075	86.986.022,77	200.841.588,18	-113.855.565,41	-2.744.446.273,79
2076	87.855.883,00	202.996.897,27	-115.141.014,27	-2.859.587.288,06
2077	88.734.441,83	202.809.593,26	-114.075.151,43	-2.973.662.439,49
2078	89.621.786,25	205.022.574,08	-115.400.787,83	-3.089.063.227,32



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**2023**

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA (a)	DESPESA PREVIDENCIÁRIA (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
-----------	----------------------------	----------------------------	--------------------------------------	--

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

PLANO PREVIDENCIÁRIO

2079	90.518.004,11	207.252.087,93	-116.734.083,82	-3.205.797.311,14
2080	91.423.184,15	209.498.311,27	-118.075.127,12	-3.323.872.438,26
2081	92.337.415,99	211.761.422,27	-119.424.006,28	-3.443.296.444,54
2082	93.260.790,15	214.041.600,86	-120.780.810,71	-3.564.077.255,25
2083	94.193.398,05	216.339.028,76	-122.145.630,71	-3.686.222.885,96
2084	95.135.332,04	218.653.889,48	-123.518.557,44	-3.809.741.443,40
2085	96.086.685,36	220.986.368,35	-124.899.682,99	-3.934.641.126,39
2086	97.047.552,21	223.336.652,51	-126.289.100,30	-4.060.930.226,69
2087	98.018.027,73	225.704.930,96	-127.686.903,23	-4.188.617.129,92
2088	98.998.208,01	228.091.394,60	-129.093.186,59	-4.317.710.316,51
2089	99.988.190,09	230.496.236,16	-130.508.046,07	-4.448.218.362,58
2090	100.988.071,99	232.919.650,32	-131.931.578,33	-4.580.149.940,91
2091	101.997.952,71	235.361.833,66	-133.363.880,95	-4.713.513.821,86
2092	103.017.932,24	237.822.984,73	-134.805.052,49	-4.848.318.874,35
2093	104.048.111,56	240.303.304,02	-136.255.192,46	-4.984.574.066,81
2094	105.088.592,67	242.802.994,01	-137.714.401,34	-5.122.288.468,15
2095	106.139.478,60	245.322.259,19	-139.182.780,59	-5.261.471.248,74
2096	109.245.184,06	252.420.594,95	-143.175.410,89	-5.404.646.659,63



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**2023**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II)

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA	DESPESA PREVIDENCIÁRIA	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)

PLANO FINANCEIRO

2022	0,00	0,00	0,00	0,00
2023	0,00	0,00	0,00	0,00
2024	0,00	0,00	0,00	0,00
2025	0,00	0,00	0,00	0,00
2026	0,00	0,00	0,00	0,00
2027	0,00	0,00	0,00	0,00
2028	0,00	0,00	0,00	0,00
2029	0,00	0,00	0,00	0,00
2030	0,00	0,00	0,00	0,00
2031	0,00	0,00	0,00	0,00
2032	0,00	0,00	0,00	0,00
2033	0,00	0,00	0,00	0,00
2034	0,00	0,00	0,00	0,00
2035	0,00	0,00	0,00	0,00
2036	0,00	0,00	0,00	0,00
2037	0,00	0,00	0,00	0,00
2038	0,00	0,00	0,00	0,00
2039	0,00	0,00	0,00	0,00
2040	0,00	0,00	0,00	0,00
2041	0,00	0,00	0,00	0,00
2042	0,00	0,00	0,00	0,00
2043	0,00	0,00	0,00	0,00
2044	0,00	0,00	0,00	0,00
2045	0,00	0,00	0,00	0,00
2046	0,00	0,00	0,00	0,00
2047	0,00	0,00	0,00	0,00
2048	0,00	0,00	0,00	0,00
2049	0,00	0,00	0,00	0,00
2050	0,00	0,00	0,00	0,00
2051	0,00	0,00	0,00	0,00
2052	0,00	0,00	0,00	0,00
2053	0,00	0,00	0,00	0,00
2054	0,00	0,00	0,00	0,00
2055	0,00	0,00	0,00	0,00
2056	0,00	0,00	0,00	0,00
2057	0,00	0,00	0,00	0,00
2058	0,00	0,00	0,00	0,00
2059	0,00	0,00	0,00	0,00
2060	0,00	0,00	0,00	0,00
2061	0,00	0,00	0,00	0,00
2062	0,00	0,00	0,00	0,00
2063	0,00	0,00	0,00	0,00
2064	0,00	0,00	0,00	0,00
2065	0,00	0,00	0,00	0,00
2066	0,00	0,00	0,00	0,00
2067	0,00	0,00	0,00	0,00
2068	0,00	0,00	0,00	0,00
2069	0,00	0,00	0,00	0,00
2070	0,00	0,00	0,00	0,00
2071	0,00	0,00	0,00	0,00
2072	0,00	0,00	0,00	0,00
2073	0,00	0,00	0,00	0,00
2074	0,00	0,00	0,00	0,00
2075	0,00	0,00	0,00	0,00
2076	0,00	0,00	0,00	0,00
2077	0,00	0,00	0,00	0,00
2078	0,00	0,00	0,00	0,00



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDENCIA**  
**ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL**  
**2023**

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITA PREVIDENCIÁRIA (a)	DESPESA PREVIDENCIÁRIA (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (c) = (a-b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d) = ("d" exercício anterior) + (c)
PLANO FINANCEIRO				
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	0,00	0,00	0,00	0,00
2081	0,00	0,00	0,00	0,00
2082	0,00	0,00	0,00	0,00
2083	0,00	0,00	0,00	0,00
2084	0,00	0,00	0,00	0,00
2085	0,00	0,00	0,00	0,00
2086	0,00	0,00	0,00	0,00
2087	0,00	0,00	0,00	0,00
2088	0,00	0,00	0,00	0,00
2089	0,00	0,00	0,00	0,00
2090	0,00	0,00	0,00	0,00
2091	0,00	0,00	0,00	0,00
2092	0,00	0,00	0,00	0,00
2093	0,00	0,00	0,00	0,00
2094	0,00	0,00	0,00	0,00
2095	0,00	0,00	0,00	0,00
2096	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 22m"



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA**  
**2023**

Page 1 of 1

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETOR / PROGRAMAS BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA		COMPENSAÇÃO
			2023	2024	
IPTU	ISENÇÃO	PROGRAMAS SOCIAIS	3.469.196,18	3.581.945,05	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO
ISSQN	ISENÇÃO	PROGRAMAS SOCIAIS	411.864,08	425.352,77	INTENSIFICAÇÃO DE AÇÕES FISCALIZATORIAS E AMPLIAÇÃO DO RÔL DE ESTIMATIVA

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 22m"



**MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATORIAS DE CARÁTER CONTINUADO**  
**2023**

Page 1 of 1

AMF – Demonstrativo 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2023
Aumento Permanente da Receita	24.708.635,00
(-) Transferências Constitucionais	0,00
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	24.708.635,00
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00
Margem Bruta (III) = (I+II)	24.708.635,00
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	12.989.016,74
Novas DOCC	0,00
Novas DOCC geradas por PPP	0,00
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	11.719.618,26

FONTE: SCPI - PPA [8.25.25.236], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 12/abr/2022 10h e 22m"

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

### RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 146/2022

#### DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADICIONAL DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 368, de 01 de julho de 2021, resolve:

#### CONCEDER:

Adicional de incentivo à capacitação, aos servidores abaixo relacionados com fulcro no artigo 62, da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005 e Decreto nº 1543, de 03 de julho de 2015:

- **ADALGIZA ORTIZ DE SOUZA**, matrícula 9199-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12861/2022;
- **ADILCE GONZAGA**, matrícula 7730-2, Técnico de Apoio Operacional II, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15578/2022;
- **ADRIANA PIRES**, matrícula 4161-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10237/2022;
- **ADRIANE AYUMI MIAZAKI** matrícula 8727-1, Gestor de Atividades Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11332/2022;
- **AGATA MICHELE RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 12786-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15435/2022;
- **ALAYNE VASQUE MOREIRA**, matrícula 12760-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6559/2022;
- **ALESSANDRA DE SOUZA CASTELLO CAFFARO**, matrícula 5671-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10591/2022;
- **ALEX ROBERTO OLIVEIRA DE ANDRADE**, matrícula 7631-6, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 9517/2022;
- **ALEX SAMARY NOGUEIRA**, matrícula 9251-3, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3837/2022;
- **ALEXANDER VON REGINOLD**, matrícula 7278-5, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10704/2022;
- **ALEXANDRE RAMOS CORTEZ MANCILHA**, matrícula 10561-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8052/2022;
- **ALINE ESTIGARRIBIA MACEDO DE SOUZA**, matrícula 12871-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10801/2022;
- **ALLIANA LOUISE CEDRON BRASIL**, matrícula 12984-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1823/2022;
- **AMARO LUIZ ALVES FEITOSA**, matrícula 1023-8, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16808/2022;

- **ANA ZILDA RODRIGUES DE SOUZA**, matrícula 13487-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1677/2022;
- **ANALHA JARA BENEVIDES**, matrícula 13280-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10799/2022;
- **ANANDA DE SOUZA MENDES**, matrícula 9714-12, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16191/2022;
- **ANDERSON SOUSA DE ABREU**, matrícula 5378-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 19141/2022;
- **ANDREA CABRAL ULLE**, matrícula 10520-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4911/2022;
- **ANDREIA APARECIDA CASTILHO HENRICH**, matrícula 3275-1, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18980/2022;
- **ANDREIA PEREIRA DE SOUZA MOREIRA**, matrícula 1355-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14444/2022;
- **ANDRES MARCELO DA SILVA PESSOA**, matrícula 8517-2, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13626/2022;
- **ANGELA MARGARETE DINIZ PAULO**, matrícula 2353-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16132/2022;
- **BRUNA DA COSTA EVANGELISTA**, matrícula 1434-3, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13373/2022;
- **BRUNA FERNANDA ANTONIO CLIMACO**, matrícula 12001-2, Gestor de Atividades Educacionais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3675/2022;
- **CAROLINA MODOLON MACEDO**, matrícula 10343-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14625/2022;
- **CAROLINE LIMADOS PASSOS**, matrícula 14124-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17846/2022;
- **CATARINE FABIANA BURGOS ROJAS** matrícula 10845-2, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12809/2022;
- **CHRISTIANE GOMES MACHADO VIANA**, matrícula 4151-1, Analista de Gestão Governamental 2ª categoria, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11150/2022;
- **CLAUDETE DE FREITAS OHARA**, matrícula 5779-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 9652/2022;
- **CLAUDIA DE SOUZA SANABRIA**, matrícula 8343-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2465/2022;
- **CLAUDIANA LEITE DOS SANTOS**, matrícula 4278-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº.



12983/2022;

- **CLEIA RODRIGUES DE OLIVEIRA**, matrícula 9842-15, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14427/2022;

- **CLEVERSON MORAES DA SILVA**, matrícula 9490-6, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1682/2022;

- **CRISTIANE LARA ANEZ DE JESUS**, matrícula 4869-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12656/2022;

- **CRISTIANE RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula 6681-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13794/2022;

- **CRISTIANO DE LIMA ROA**, matrícula 10274-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15767/2022;

- **CRISTINA ARAGAO MOREL**, matrícula 5567-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 9628/2022;

- **DAIANE MONIQUE DA CUNHA BARROS**, matrícula 12587-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1755/2022;

- **DAMIANA CAMILA VILALVA FRANÇA**, matrícula 12507-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2158/2022;

- **DAMIANA JULIAO DE SOUZA**, matrícula 8774-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3828/2022;

- **DANIEL ALMEIDA DOS SANTOS** matrícula 3526-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17625/2022;

- **DANIEL ROJAS NOGUEIRA**, matrícula 6147-1, Auditor Fiscal da Receita Municipal 1ª categoria, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12241/2022;

- **DANIELE DA COSTA GALVÃO**, matrícula 12752-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13573/2022;

- **DAYANE LAURA ESTIGARRIBIA**, matrícula 10949-7, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18265/2022;

- **DENIZE DO VALLE DA SILVA**, matrícula 14128-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 19204/2022;

- **DEYSE BENEDITA LEITE**, matrícula 13495-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11282/2022;

- **DEYSE BENEDITA LEITE** matrícula 6467-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11284/2022;

- **DIRCILIENE AMORIM**, matrícula 3599-1, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16799/2022;

- **EBER GONÇALVES**, matrícula 4886-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento,

a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7491/2022;

- **EDINEIA ROCHA MORAIS**, matrícula 6511-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11353/2022;

- **ELCILEIA MARQUES DE SOUZA PEREIRA**, matrícula 4404-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17714/2022;

- **ELIANA HELENA LOPES SARAT TEIXEIRA**, matrícula 8346-3, Analista de Gestão Governamental 3ª categoria, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15343/2022;

- **ELIANE AYALA BANEGAS**, matrícula 3246-1, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8872/2022;

- **ELIANE DAMASCENO DA SILVA**, matrícula 9504-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 5710/2022;

- **ELIANE RITA ROSA DA SILVA**, matrícula 5367-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 726/2022;

- **ELIER DOS SANTOS**, matrícula 13211-2, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16408/2022;

- **ELIO COSTA DE ALMEIDA JUNIOR**, matrícula 6932-1, Técnico de Saúde Pública II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13274/2022;

- **ELISA DE FATIMA NASCIMENTO JATOBA**, matrícula 13499-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13038/2022;

- **ELISANGELA APARECIDA DE ALMEIDA**, matrícula 13701-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14026/2022;

- **ELISANGELA RAMOS DA SILVA**, matrícula 13052-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2927/2022;

- **ELIZABETH HELENA ESTEVAM**, matrícula 6311-1, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18008/2022;

- **ELIZABETH MIRANDA PROENÇA**, matrícula 5765-1, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18300/2022;

- **ELIZABETH RODRIGUES SABETTI**, matrícula 8790-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13263/2022;

- **ELLEN RAFAELA DOS PASSOS SEHNEM**, matrícula 2322-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18425/2022;

- **ELYVELTON DA SILVA**, matrícula 2858-1, Agente de Atividades de Saúde III, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8873/2022;

- **ELZITA DA SILVA FERNANDEZ AGUILLERA**, matrícula 8359-16, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6241/2022;

- **EMERSON SUARES CUELLAR**, matrícula 6065-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022,



conforme processo nº. 15254/2022;

- **EMILENE PEREIRA GARCIA**, matrícula 5754-7, Analista de Gestão Governamental 3ª categoria, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17708/2022;

- **EMILSON PEREIRA**, matrícula 5425-2, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18323/2022;

- **ENIO MOURA CORREA**, matrícula 2424-2, Técnico de Atividades Organizacionais II, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7670/2022;

- **ERICA LOPES XAVIER**, matrícula 7630-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 19218/2022;

- **EUDES MARCIO JARCEM**, matrícula 3579-1, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13243/2022;

- **IVALDO NEVES BARBOSA**, matrícula 6638-2, Gestor de Relações Institucionais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 10651/2022;

- **EVERALDO ARINO COSTA SILVA**, matrícula 137-1, Auxiliar de Serviços Operacionais II, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14285/2022;

- **FABIANE APARECIDA BRANDAO DA COSTA**, matrícula 10799-6, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11826/2022;

- **FERNANDO MANOEL BARBOSA GALHARTE**, matrícula 10620-1, Técnico de Saúde Pública II, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12446/2022;

- **FLAVIA DE LIMA MENDONÇA**, matrícula 1494-1, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17203/2022;

- **FRANCISCA BALEJO ROJAS**, matrícula 482-2, Agente de Atividades de Saúde III, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15486/2022;

- **GENILSON CANAVARRO DE ABREU**, matrícula 1632-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4073/2022;

- **GENISE MORAES CASTELLO**, matrícula 7141-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11240/2022;

- **GILBERTO DOS SANTOS SOUZA**, matrícula 3296-1, Agente de Serviços Operacionais II, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 19561/2022;

- **GISLAINE MELISE AGUIAR DA CONCEICAO**, matrícula 1311-1, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 5449/2022;

- **GRACIANE POCUBE CAMPOS DA SILVA**, matrícula 9826-3, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2596/2022;

- **GUILHERME LUIZ DE SOUZA FOGAÇA**, matrícula 14080-1, Engenharia e Arquitetura Municipal Categoria Junior, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15158/2022;

- **HELMUT MARTINES DA SILVA**, matrícula 6884-8, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento)

sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6280/2022;

- **HELONEIDA AYALA DA SILVA AMORIM**, matrícula 6075-2, Técnico de Atividades Institucionais II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15360/2022;

- **HEMILLY SANTOS DE ARRUDA NUNES**, matrícula 12877-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3203/2022;

- **HENRIQUE DANIEL CHAPARRO**, matrícula 6746-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14561/2022;

- **HESLEY SANT'ANA SALUSTIANO**, matrícula 7161-7, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1678/2022;

- **HUNNT CARVALHO DE ASSIS**, matrícula 3637-2, Analista de Gestão Governamental 3ª categoria, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7536/2022;

- **IGOR RENNAN DE OLIVEIRA RAMOS**, matrícula 12838-1, Técnico de Organização Escolar II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3204/2022;

- **ISABEL MARCELINO RAMALHO FILHO**, matrícula 9921-1, Agente de Serviços Institucionais I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 749/2022;

- **JANAINA FARIA RODRIGUES**, matrícula 14062-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14425/2022;

- **JESSICA DE SOUZA SILVA**, matrícula 13287-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2727/2022;

- **JOCILEYNE RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula 4156-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12333/2022;

- **JOELSON WALTER DE OLIVEIRA**, matrícula 9051-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13623/2022;

- **JOSIANE PENHA**, matrícula 7850-1, Técnico de Saúde Pública II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13798/2022;

- **JOSILENE DA SILVA AUGUSTO**, matrícula 4884-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12009/2022;

- **JUCIANE TEIXEIRA DE SOUZA SILVA**, matrícula 9577-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2592/2022;

- **JURALDA SANABRIA ALVAREZ**, matrícula 5355-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14602/2022;

- **KATIUSCIA HELLENSBERGER DOS SANTOS**, matrícula 4184-1, Agente de Serviços Operacionais II, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17004/2022;

- **KEILA CORREA DE OLIVEIRA**, matrícula 13511-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14830/2022;

- **KELLY BUFAO CELERI**, matrícula 8982-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento)



sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15895/2022;

- **KELLY LOPES ANGOLA**, matrícula 13397-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12052/2022;

- **KELLY QUIRINO DE PAULA SANTOS**, matrícula 8755-1, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17055/2022;

- **KEUSLLYN DE OLIVEIRA SALES BARROS**, matrícula 9437-2, Guarda Civil Municipal, lotada na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14349/2022;

- **LAURA HELENA RIBEIRO CAVASSA SILVA**, matrícula 13735-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4048/2022;

- **LEANDRO PEREIRA ROJAS**, matrícula 9440-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16796/2022;

- **LEIDE LAURA DE ALMEIDA CRUZ**, matrícula 13282-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11267/2022;

- **LEIDILENE SOARES FERREIRA DA SILVA**, matrícula 2728-2, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15228/2022;

- **LEILA SARAIVA DE OLIVEIRA**, matrícula 4229-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6486/2022;

- **LELIA RODRIANE DE ARRUDA ASSAD**, matrícula 4201-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7998/2022;

- **LETICIA BENITES BRAGA LEITE**, matrícula 6572-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17292/2022;

- **LILIAN CRISTINA SALLES DA CRUZ**, matrícula 13512-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14726/2022;

- **LOURDES HELENA DE ARRUDA**, matrícula 5750-2, Técnico de Atividades Organizacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12789/2022;

- **LOURIVAL MORAES FERNANDES**, matrícula 6166-20, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7705/2022;

- **LUCELIA CARMEN DA SILVA**, matrícula 9331-1, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 5902/2022;

- **LUCIANA DO NASCIMENTO PINTO ALVES**, matrícula 13279-1 Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13618/2022;

- **LUCIANNE ANDREA JESUS DOS SANTOS SAMPAIO** matrícula 9230-1, Analista Jurídico Municipal 2ª categoria, lotada na Secretaria Municipal de Governo, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4989/2022;

- **LUCIENE PEREIRA DE OLIVEIRA CAVASSA**, matrícula 6650-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 14395/2022;

- **LUCILENE MALHEIROS SEVERINO**, matrícula 13436-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1867/2022;

- **LUIS MARIO MACIEL**, matrícula 3870-1, Técnico de Atividades Institucionais II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1776/2022;

- **LUIZ CARLOS CAVALCANTE JUNIOR**, matrícula 9090-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3777/2022;

- **LUIZI DA CUNHA CARBUNCK**, matrícula 13734-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4055/2022;

- **MARCELE RODRIGUES DA CRUZ**, matrícula 12757-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17696/2022;

- **MARCELO DA SILVA REY**, matrícula 10276-2, Guarda Civil Municipal, lotado na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16907/2022;

- **MARCELO DE SANTANA PEREIRA**, matrícula 2869-4, Analista de Gestão Governamental 2ª categoria, lotado na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17182/2022;

- **MARCI ELIANE DE MELO OLIVEIRA**, matrícula 7771-1, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16116/2022;

- **MARCIA ADRIANA BRASIL AGUILAR**, matrícula 9007-2, Gestor de Relações Institucionais, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3315/2022;

- **MARCIA GONÇALVES DE OLIVEIRA**, matrícula 3283-1, Guarda Civil Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18604/2022;

- **MARCIA PINTO MENDONCA**, matrícula 5069-1, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8149/2022;

- **MARCIO JOSE ANDROLAGE CHAVES**, matrícula 7723-3, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 19037/2022;

- **MARCOS RAMAO DE SOUZA FERNANDES**, matrícula 8879-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8286/2022;

- **MARCOS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 12665-2, Técnico de Organização Escolar II, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12274/2022;

- **MARELISA RODRIGUES VILARGA PAES**, matrícula 13439-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 3491/2022;

- **MARIA DA CONCEIÇÃO NETO SANTIAGO MONACO**, matrícula 6534-1, Analista de Gestão Governamental 2ª categoria, lotada no Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16020/2022;

- **MARIA DO CARMO CABRAL CAMPOS**, matrícula 5662-7, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12448/2022;

- **MARIA DO CARMO PROVENZANO DE ARRUDA BRUM**, matrícula 2557-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação,

5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 16091/2022;

- **MARILUCY LEMOS DE CARVALHO MANCILHA**, matrícula 3684-2, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 7260/2022;

- **MARILZA DOS SANTOS SILVA SANTOS**, matrícula 3074-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 5633/2022;

- **MARILZA ELIANE SENNA**, matrícula 3795-1, Agente de Atividades de Saúde II, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 6853/2022;

- **MARIO CONCEIÇÃO CORREA DA SILVA**, matrícula 3417-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 2334/2022;

- **MARISLEI VALE DOS SANTOS**, matrícula 6726-4, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 14705/2022;

- **MEYRIANE TEIXEIRA DE QUEIROZ**, matrícula 9613-1, Engenharia e Arquitetura Municipal - categoria Pleno, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15954/2022;

- **MICHAEL DE SOUZA TOLEDO**, matrícula 9433-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15130/2022;

- **MIGUEL SOARES**, matrícula 10204-3, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 9948/2022;

- **MIRANE FRANCO DOS REIS**, matrícula 3313-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 14376/2022;

- **MIRIAM MARIA DE RUSSO GODOY**, matrícula 13327-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 14541/2022;

- **MIRIAN BASTOS DE OLIVEIRA DA CRUZ**, matrícula 4150-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 17255/2022;

- **NAIR TEREZINHA GONZAGA ROSA DE OLIVEIRA**, matrícula 5067-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 17250/2022;

- **NATHALIA SOARES FONTES CARDOSO**, matrícula 14137-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 18918/2022;

- **NAZIRA MOHD ABDEL JABER ABDULLAH COSTA**, matrícula 2876-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11482/2022;

- **NEIDE ALVES DA COSTA**, matrícula 5668-5, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 10365/2022;

- **NELMA HELENA DIB DE SOUSA**, matrícula 5382-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11373/2022;

- **NERLY MONTEIRO DE OLIVEIRA**, matrícula 7152-18, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11124/2022;

- **NIELLY RODRIGUES IBRAHIM DA SILVA**, matrícula 8456-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11465/2022;

- **ORLANDO DA SILVA FILHO**, matrícula 7451-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15445/2022;

- **OSWALDO JULIAO VIDAL MONTEIRO**, matrícula 3442-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15257/2022;

- **PATRICIA SILVANA MASQUEDA**, matrícula 6029-2, Guarda Civil Municipal, lotada na Agência Municipal de Trânsito e Transporte, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 17192/2022;

- **PATRICK PEREIRA SANTANA**, matrícula 13834-1, Técnico de Organização Escolar II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 17819/2022;

- **PAULA GABRIELLY MARCONDES DE SOUZA KADOWAKI**, matrícula 12146-2, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11475/2022;

- **PAULO HENRIQUE SOARES PEREIRA**, matrícula 10958-1, Analista Jurídico Municipal 3ª categoria, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 9394/2022;

- **PAULO VICTOR PINTO PEREIRA**, matrícula 12589-1, Técnico de Saúde Pública I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15741/2022;

- **RAFAEL GARCIA DESTRO**, matrícula 14060-1, Gestor de Atividades Educacionais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 12169/2022;

- **RAMAO COLMAN VITAL**, matrícula 5915-1, Agente de Serviços Institucionais I, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15272/2022;

- **REGINA COELHO NOGUEIRA DE MELO**, matrícula 13443-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 16322/2022;

- **REGINA DE LOURDES ARAUJO BARUKI**, matrícula 6763-17, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 14710/2022;

- **RENNAN ANDRADE DOS SANTOS**, matrícula 12504-4, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 16844/2022;

- **RICARDO CHIMIRRI CANDIA**, matrícula 3091-1, Engenharia e Arquitetura Municipal - categoria senior, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 13922/2022;

- **RITA DE KASSYA ROSA SAMANIEGO CLARO**, matrícula 8788-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 11394/2022;

- **RODRIGO TRINDADE DA SILVA**, matrícula 7434-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 15742/2022;

- **ROGERIO MOREIRA DOS SANTOS**, matrícula 7059-1, Agente de Serviços Operacionais I, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º. 2117/2022;

- **ROSA DO CARMO NUNES**, matrícula 3480-1, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo n.º.

16396/2022;

- **ROSA DOS SANTOS HOLANDA**, matrícula 7196-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4505/2022;

- **ROSA MARIA CARRILHO**, matrícula 3670-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4955/2022;

- **ROSANA ANASTACIO DE SOUZA**, matrícula 590-1, Agente de Serviços Administrativos I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13594/2022;

- **ROSANGELA DE OLIVEIRA BARBOSA**, matrícula 14127-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17639/2022;

- **ROSANGELA QUIANTARETO ARGUELHO**, matrícula 4279-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 18634/2022;

- **ROSEMARIE DIAS FERNANDES**, matrícula 8408-2, Cirurgião-dentista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4692/2022;

- **ROSIANE RUTH DE ALMEIDA ALBUQUERQUE**, matrícula 4901-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2735/2022;

- **ROSICLEA CATARINA TONIAZZO**, matrícula 8653-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11875/2022;

- **ROSITA MAC CORNICK MORENO DE OLIVEIRA**, matrícula 6757-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15233/2022;

- **RUDNEY CORREA DO NASCIMENTO**, matrícula 8677-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 849/2022;

- **RUY CIRO MOURA MAGALHÃES**, matrícula 10581-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17624/2022;

- **SARA DE OLIVEIRA ASSUMPÇÃO**, matrícula 5410-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13283/2022;

- **SHEILA DA COSTA MACHADO DE QUEIROZ**, matrícula 11043-6, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15042/2022;

- **SIMONE DE CARVALHO MARINHO EVANGELISTA**, matrícula 2297-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6943/2022;

- **SONIA APARECIDA BAYS**, matrícula 13447-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16299/2022;

- **SORAIA DA SILVA MORAES**, matrícula 3708-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11339/2022;

- **STEFFANIE MAYARA SILVA FLEURI**, matrícula 13571-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15054/2022;

- **STEFFERSON DE OLIVEIRA MORENO**, matrícula 11023-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme

processo nº. 3776/2022;

- **STEFINNY SARA LIMA SOARES**, matrícula 7456-1, Técnico de Saúde Pública I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8600/2022;

- **STEPHANIE SILVA MOYE**, matrícula 11022-1, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 1350/2022;

- **SUELENE MIGUEL DIAS**, matrícula 2473-2, Gestor de Atividades Organizacionais, lotada no Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15195/2022;

- **SUZANE CORREA DE ABREU**, matrícula 9197-13, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 15980/2022;

- **SUZY HELEN SANTOS DE PAIVA**, matrícula 12806-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16390/2022;

- **TANIA MOFREITA BRUNO SZOCHALEWICZ RIBEIRO DANTAS**, matrícula 3773-3, Engenharia e Arquitetura Municipal - categoria master, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17865/2022;

- **TARISSA MARQUES RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula 8798-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11337/2022;

- **TATIANA VILLALBA COSTA**, matrícula 2330-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 12018/2022;

- **TATIANE CECILIA DE LIMA MARTINS SALES**, matrícula 4177-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 13072/2022;

- **TATIANE SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula 2651-2, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16686/2022;

- **TELMA REGINA DO CARMO VIEIRA BRUNO**, matrícula 9174-4, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 5790/2022;

- **THAIS GONÇALVES SILVA BOGARIN**, matrícula 13245-1, Técnico de Organização Escolar II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 332/2022;

- **THIAGO HENRIQUE ARGUELHO VILLA DA SILVA**, matrícula 9163-1, Auditor do município 3ª categoria, lotado na Secretaria Municipal de Governo, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16629/2022;

- **TIAGO MARTINS DE MELO**, matrícula 9942-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 9611/2022;

- **VANESSA SOARES DOS SANTOS**, matrícula 7024-29, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 2591/2022;

- **VANIA SAMARA CABRAL**, matrícula 10603-2, Profissional de Serviços de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 8910/2022;

- **VANNEIDE ESCOBAR GONÇALVES**, matrícula 13283-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 5982/2022;

- **VANUZA NUNES DE SOUZA VIEIRA**, matrícula 5356-3, Profissional de



Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 16562/2022;

- VIRGINIA BARROS MELLO, matrícula 1979-1, Procurador Municipal categoria especial, lotada na Secretaria Municipal de Governo, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11265/2022;

- VIVIANE MARINHO DA SILVA, matrícula 12722-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 7719/2022;

- WAGNER DE OLIVEIRA PAES, matrícula 6608-1, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 11929/2022;

- WALDIZE DINIZ GONCALVES DE FREITAS, matrícula 2653-3, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 618/2022;

- WALTENCIR FLORES FRANCO, matrícula 3395-1, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 17827/2022;

- WESLEY RAHEL SAMOSA CORONEL, matrícula 13733-1, Técnico de Organização Escolar II, lotado na Secretaria Municipal de Educação, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 4928/2022;

- WILLIAN ZIMI ORTEGA PADILHA, matrícula 6143-1, Engenharia e Arquitetura Municipal - categoria senior, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 5% (cinco por cento) sobre o vencimento, a contar de 1º de julho de 2022, conforme processo nº. 6694/2022.

Corumbá, MS, 28 de julho de 2022.

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

## ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 05/50/2021  
Processo nº 5848/2021

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS.

A Escola de Governo de Corumbá, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro de 2007 - inciso IV e VI - art. 2º, torna público aos interessados, desistência de candidato e chamamento do próximo candidato (a) do processo seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para comparecer na Secretaria Municipal na Rua Dom Aquino - n.º 882 - Centro, com toda a documentação exigida para a assinatura do contrato, (originais e cópias). O (a) candidato (a) deverá comparecer, impreterivelmente na data e horário definido, mediante termos e condições constantes neste Edital.

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO/MOTIVO
ROSA DIVINA DA SILVA	9.º - Desclassificado - desistente

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS I - AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO- Data e horário para entrega de documentos
ALEXSANDER THIAGO LIMA DE MORAES	18.º - 01/08/2022 - 08h

#### DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

O (a) candidato (a) convocado (a) para a contratação Temporária, deverá apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF; (ATUALIZADO)
- c) Título de eleitor;

- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP (ATUALIZADO);
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes e seus respectivos cadastros de pessoa física - CPF
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado nos 05 (cinco anos). Quando as Certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto pré-atualizadas de cada um dos processos indicados;
- o) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH
- p) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulação permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.

Se o candidato (a) convocado (a) para a entrega dos documentos (originais e cópias) e assinatura do Contrato Temporário, não comparecer, no dia e hora marcado, será automaticamente desclassificado, e será convocado o próximo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação

Corumbá, 29 de julho de 2022.

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP  
Superintendente da EGOV  
Dec. "P" nº 05 de 01/01/2022

EDITAL Nº 004 /14/2022  
Processo nº 4914/2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ MS.

A EGOV - ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto n. 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37, inciso IX - CF e Lei Complementar nº 115 de 26 de dezembro 2007- inciso IX - art. 37, torna público aos interessados, o chamamento de profissionais aprovados no Processo Seletivo para atender a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, seguindo a ordem de classificação, para a entrega de documentos, originais e cópias, na Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento localizada no prédio da Prefeitura Municipal - térreo, na Rua Gabriel Vandoni de Barros, n.º 01, Bairro Dom Bosco nos dias 02 e 03 de agosto de 2022 das 08h às 13h, nos termos e condições constantes neste Edital.

**1.1 O candidato aprovado dentro da vaga oferecida para candidato PCD no Processo Seletivo Simplificado, será convocado, obedecendo a ordem de classificação, para entrega da documentação exigida para a contratação ao cargo/função e laudo médico atualizado.**

#### CANDIDATO - PCD

	NOME	CLASSIFICAÇÃO
01	JACKSON DA SILVA LESCOANO	1.º -

#### CANDIDATOS - AMPLA CONCORRÊNCIA

	NOME	CLASSIFICAÇÃO
.1	ERIKA LUCIANA RODRIGUES BRITES	1º
.2	ALINE PINHO DA SILVA	2º
.3	RAYANNE GIORDANO EVANGELISTA	3º
.4	LUIZ FELLIPE ARCE DE PAULO	4º
.5	JUNIOR ANTONIO DA SILVA	5º
.6	WALACE OSORIO SIMOES	6º
.7	BLENDA CARDOSO DE ARRUDA	7º

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Os candidatos convocados para a contratação Temporária, deverão apresentar original e cópia, dos seguintes documentos:

- a) registro Geral de Identificação - RG ou equivalente;
- b) inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF (atualizado);



- c) título de eleitor;
- d) comprovante de quitação eleitoral da última eleição, dos dois turnos, se houve, ou certidão de quitação eleitoral impressa, obtida no sítio eletrônico do TRE;
- e) folha espelho do PASEP, emitida pelo Banco do Brasil, ou PIS, emitida pela Caixa Econômica Federal (não serão aceitos NIS, NIT, cartão cidadão, página da carteira de trabalho);
- f) uma foto 3x4;
- g) comprovante de residência;
- h) certidão de nascimento ou casamento;
- i) **certidão de nascimento dos filhos dependentes com seus respectivos Cadastros de Pessoa Física CPF;**
- j) comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) certificado militar, quando couber;
- l) carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber;
- m) atestado médico declarando gozar de boa saúde, o qual deverá ser entregue antes do exercício das atividades e para o candidato PCD levar o laudo médico atualizado;

n) Certidões passadas na Justiça Estadual, Federal e Eleitoral, observando o respectivo domicílio, de não possuir condenação criminal com trânsito em julgado nos 05 (cinco anos). Quando as Certidões forem positivas, também deverá apresentar as respectivas certidões de objeto pré-atualizadas de cada um dos processos indicados;

o) Declaração de bens e ou Declaração de Imposto de Renda. Caso não faça Declaração de Imposto de Renda, será preenchido no ato da entrega de documentos a Declaração de Bens emitida pelo setor de Recursos humanos - RH

p) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulação permitidas no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal - Essa declaração será preenchida no ato da entrega de documentos em formulário próprio emitido pelo setor de Recurso Humanos - RH.

**O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente eliminado, e, para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.**

Corumbá, 29 de julho de 2022

**COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO**

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO
Antonia Eva Rodrigues Pinto	790	Auditor Fiscal da Receita Municipal - Categoria Especial
Daniel Rojas Nogueira	6147	Auditor Fiscal da Receita Municipal - 1.ª Categoria
Gissele Maria Fernandes	2346	Agente de Serviços Administrativos II

ROMY DE VASCONCELOS CANTO RUPP  
Superintendente da EGOV  
Port. "P" n.º 05 de 01/01/2022

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Resolução n.º 099, de 15 de julho de 2022.**

*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 nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

- Art. 1º** - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante abaixo discriminado, Contrato Administrativo n.º 022/2022/SISP, oriundo do Processo Administrativo n.º 13.358/2022, que tem como objeto EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS DE FINALIZAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ESPORTES - CIE, do município de Corumbá/MS.
- Art. 2º**. Fica designado o Engenheiro Civil **ADJALME MARCIANO ESNARRIAGA JÚNIOR - CREA 8090/D**, para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.
- Art. 3º**. Fica designado a servidora **HILDERLAYNE SOUZA ASSIS**, mat. n.º 13.711, para atuar como gestora do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.
- Art. 4º**. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.
- Art. 5º** - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Contrato Administrativo n.º 022/2022/SISP.
- Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a

contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 29 de julho de 2022.

**GABRIELLA DA CUNHA CARNEIRO**  
Secretária Adjunta de Infraestrutura e Serviços Públicos

**Resolução n.º 099, de 15 de julho de 2022.**

*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 nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

- Art. 1º** - O objeto da presente é realizar a designação de servidores para atuarem como fiscal e gestor, respectivamente, consoante abaixo discriminado, Contrato Administrativo n.º 022/2022/SISP, oriundo do Processo Administrativo n.º 13.358/2022, que tem como objeto EXECUÇÃO DE OBRA/SERVIÇOS DE FINALIZAÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ESPORTES - CIE, do município de Corumbá/MS.
- Art. 2º**. Fica designado o Engenheiro Civil **ADJALME MARCIANO ESNARRIAGA JÚNIOR - CREA 8090/D**, para atuar como fiscal, sendo responsável pela fiscalização e acompanhamento técnico do referido contrato.
- Art. 3º**. Fica designado a servidora **HILDERLAYNE SOUZA ASSIS**, mat. n.º 13.711, para atuar como gestora do referido contrato, passando a ser responsável por gerenciá-lo administrativamente.
- Art. 4º**. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.
- Art. 5º** - A vigência desta resolução se encerra com a extinção do Contrato Administrativo n.º 022/2022/SISP.
- Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, com efeitos a contar da data da assinatura do referido contrato, revogando as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 29 de julho de 2022.

**GABRIELLA DA CUNHA CARNEIRO**  
Secretária Adjunta de Infraestrutura e Serviços Públicos

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Retificação de Publicação do Diário Oficial de Corumbá Edição Nº 2461, de 28/07/2022 - Pág. 47.**  
**Retifica-se por incorreção a publicação referente ao Saldo Trimestral da Ata de Registro de Preços nº 02/2022-SEMED.**  
**Onde se lê: "1ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL"**  
**Leia-se: "2ª PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL".**  
**As demais partes permanecem inalteradas.**

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 044/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS PARA TRANSMISSÃO DE LIVES.**

**Processo:** 31.156/2021  
**Partes:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e NASSER SAFAAHMAD-ME  
**Cláusula Primeira:** Aquisição de equipamentos eletrônicos e acessórios para transmissão de lives realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.  
**Valor:** R\$ 2.362,90 (Dois mil, trezentos e sessenta e dois reais e noventa centavos)  
**Dotação Orçamentária:**

- 24.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 24.92** - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 24.91.12.361.0101.25.94** - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 24.91.12.361.0101.2595** - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
- 44.90.52.00** - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
- 33.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO **Vigência: 06 (seis) meses**
- Data da Assinatura:** 11/07/2022
- Assinam:** Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e NASSER SAFAAHMAD-ME.

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS PARA TRANSMISSÃO DE LIVES.**

**Processo:** 31.156/2021  
**Partes:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA.  
**Cláusula Primeira:** Aquisição de equipamentos eletrônicos e acessórios para transmissão de lives realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.  
**Valor:** R\$ 16.794,30 (Dezesseis mil, setecentos e noventa e quatro reais e trinta centavos)  
**Dotação Orçamentária:**  
**24.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.92** - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**24.91.12.361.0101.25.94** - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.91.12.361.0101.2595** - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
**44.90.52.00** - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
**33.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO  
**Vigência: 06 (seis) meses**  
**Data da Assinatura:** 11/07/2022  
 Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA.

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 046/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS PARA TRANSMISSÃO DE LIVES.**

**Processo:** 31.156/2021  
**Partes:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e DIGITALPAR INFORMÁTICA LTDA.  
**Cláusula Primeira:** Aquisição de equipamentos eletrônicos e acessórios para transmissão de lives realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.  
 Valor: R\$ 1.652,00 (Um mil, seiscentos e cinquenta e dois reais)  
 Dotação Orçamentária:  
**24.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.92** - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.91.12.361.0101.25.94** - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.91.12.361.0101.2595** - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
**44.90.52.00** - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
**33.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO  
**Vigência: 06 (seis) meses**  
**Data da Assinatura:** 11/07/2022  
 Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a DIGITALPAR INFORMÁTICA LTDA.

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 047/2022/SEMED - CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E ACESSÓRIOS PARA TRANSMISSÃO DE LIVES.**

**Processo:** 31.156/2021  
**Partes:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e MOURA ELETRÔNICOS E IMPORTAÇÃO LTDA.  
**Cláusula Primeira:** Aquisição de equipamentos eletrônicos e acessórios para transmissão de lives realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.  
 Valor: R\$ 156,00 (Cento e cinquenta e seis reais)  
 Dotação Orçamentária:  
**24.00** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.92** - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.91.12.361.0101.25.94** - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
**24.91.12.361.0101.2595** - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO  
**44.90.52.00** - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
**33.90.30.00** - MATERIAL DE CONSUMO  
**Vigência: 06 (seis) meses**  
**Data da Assinatura:** 11/07/2022  
 Assinam: Sr. GENILSON CANAVARRO DE ABREU - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e MOURA ELETRÔNICOS E IMPORTAÇÃO LTDA.

**RESOLUÇÃO n.º 174 de 27/07/2022**

**Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 33.858/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 33.858/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 28/07/2022, conforme CI 1006/2022/CGM;  
 Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Corumbá-MS, 27/07/2022  
 Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal de Educação

**RESOLUÇÃO n.º 175 de 27/07/2022**

**Dispõe sobre a reinstalação da Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 13.224/2021, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Reinstalar a Comissão do Processo de Sindicância, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 13.224/2021, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, conforme CI 1010/2022/CGM;  
 Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Corumbá-MS, 27/07/2022.  
 Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal De Educação

**RESOLUÇÃO n.º 176 de 27/07/2022**

**Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 2.966/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.**

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

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 2.966/2019, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 28/07/2022, conforme CI 1016/2022/CGM;  
 Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
 Corumbá-MS, 27/07/2022  
 Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 34/2019 - PROCESSO Nº 19223/2019.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Marcio Antônio Inácio Campos.  
**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/08/2022.  
**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.  
**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.  
**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Marcio Antônio Inácio Campos - Contratado.

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 37/2019 - PROCESSO Nº 19912/2019.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Mayara Batista de Paiva.  
**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/08/2022.  
**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.  
**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.  
**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Mayara Batista de Paiva - Contratada.

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 38/2019 - PROCESSO Nº 19915/2019.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Patrícia Souza da Silva.  
**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/08/2022.  
**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.  
**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.  
**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Patrícia Souza da Silva - Contratada.

**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 39/2019 - PROCESSO Nº 19920/2019.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Silvana Jard Vernochi.  
**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 05/08/2022.  
**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.  
**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.  
**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Silvana Jard Vernochi - Contratada.





e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Daniely Michelle de Almeida Roca Araújo - Contratada.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 47/2021 - PROCESSO Nº 17832/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Suely Moreno da Conceição.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania Suely Moreno da Conceição - Contratada

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 48/2021 - PROCESSO Nº 17834/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Laura Caroline de Souza.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Laura Caroline de Souza - Contratada.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 49/2021 - PROCESSO Nº 17836/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Kamilla Raquel Lacerda Cabalheiro.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Kamilla Raquel Lacerda Cabalheiro - Contratada.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 50/2021 - PROCESSO Nº 17835/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Lidiane Maria de Oliveira Monteiro.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Lidiane Maria de Oliveira Monteiro - Contratada.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 51/2021 - PROCESSO Nº 17848/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Waldirene Souza Jesus.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Waldirene Souza Jesus - Contratado

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 52/2021 - PROCESSO Nº 18713/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Tarissa de Oliveira Rocha.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 10/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Tarissa de Oliveira Rocha - Contratada.

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 53/2021 - PROCESSO Nº 20357/2021.**

**PARTES:** Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Jocyara Cesar de Souza.

**OBJETO:** O objeto do presente aditivo contratual é a prorrogação do prazo de

vigência do instrumento por mais 12 (doze) meses, a contar de 02/08/2022.

**BASE LEGAL:** Lei Complementar nº. 115, de 26 de dezembro de 2007, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição da República, e dá outras providências, e suas alterações dadas pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

**DATA DE ASSINATURA:** 29/07/2022.

**ASSINAM:** Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Jocyara Cesar de Souza - Contratada.

**RESOLUÇÃO N.º 050 de 29 de julho de 2022.**

**Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo n. 029/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Divali - Distribuidor de Veículos Vale do Ivinhema LTDA.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Jeferson dos Santos Pimenta**, servidor público, matrícula n. 9229, para atuar como **Gestor** do Contrato Administrativo n. 029/2022.

**Art. 2º.** Designar **Júnior Rodrigues dos Santos Rosales**, servidor público, matrícula n. 6983 e n. 13460, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo n.º 029/2022.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo n. 029/2022, Processo n. 32.741/2021, que tem por objeto a aquisição de veículo automotivo tipo van de 18 assentos para atender o Bloco de Proteção Social Especial, especificamente a unidade de Acolhimento Institucional Adiles de Figueiredo Ribeiro.

**Art. 4º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 5º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Corumbá-MS, 29 de julho de 2022.

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

**CIENTE E DE ACORDO:**

**Jeferson dos Santos Pimenta:** \_\_\_\_\_  
**Júnior Rodrigues dos Santos Rosales:** \_\_\_\_\_

**RESOLUÇÃO N.º 051 de 29 de julho de 2022.**

**Designar servidores para a fiscalização e gestão da Carta Contrato n. 11/2022, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Funerária Cristo Rei - LTDA ME.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS,** Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Jeferson dos Santos Pimenta**, servidor público, matrícula n. 9229, para atuar como **Gestor** da Carta Contrato n. 11/2022.

**Art. 2º.** Designar **Ruzyr Campos Echeverria**, servidora pública, matrícula n. 4083, para atuar como **Fiscal** da Carta Contrato n. 11/2022.

**Art. 3º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Carta Contrato n. 11/2022, Processo n. 17.264/2022, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de urnas mortuárias especiais, coroa de flores e serviços de tanatopraxia.

**Art. 4º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 5º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Corumbá-MS, 29 de julho de 2022.

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



CIENTE E DE ACORDO:

Jeferson dos Santos Pimenta: \_\_\_\_\_  
 Ruzymar Campos Echeverria: \_\_\_\_\_

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

**GUARDA MUNICIPAL**

**ATO NORMATIVO Nº 003/2022 de 29/07/2022**

Considerando os dispositivos constantes nos artigos 57 e 68 da Lei Complementar nº 246 de 31 de outubro de 2019,

Considerando o Parecer Jurídico nº 175/2022 da Procuradoria Geral do Município referente ao artigo 57 da Lei Complementar nº 246 de 31 de outubro de 2019,

O Superintendente da Guarda Civil Municipal de Corumbá **NORMATIZA**,



**PREFEITURA DE CORUMBÁ  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E  
 DEFESA SOCIAL  
 SUPERINTENDÊNCIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

**Art. 1º** - A avaliação individual dos guardas civis municipais referente ao abono por excelência conforme dispositivos constantes na Lei Complementar nº 246 de 31 de outubro de 2019, será realizada anualmente pelo Superintendente da Guarda Civil Municipal, por meio da Ficha de Avaliação Individual - FAI, conforme modelo constante no anexo I desta normativa.

**Art. 2º** - Os requisitos objetivos utilizados para avaliação dos guardas civis municipais conforme o artigo 57, inciso IV da Lei Complementar n 246 de 31 de outubro de 2019 para recebimento do abono por excelência são:

- I - Não ter sido penalizado por Advertência Escrita no ano avaliado;
- II - Não ter sido penalizado por Suspensão do serviço no ano avaliado.

**Art. 3º** - A Ficha de Avaliação Individual deverá ser entregue juntamente com a relação final dos aptos e inaptos ao recebimento da referida recompensa no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

**Parágrafo único.** A relação final descrita no caput, se refere a lista com os nomes, matrículas, níveis na carreira e as penalidades em caso de inaptidão.

**Art. 4º** - Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação.

**MIGUEL SOARES**  
 Superintendente da Guarda Civil Municipal  
 Portaria "P" Nº DE 07/07/2021

**ANEXO I**

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL – FAI		
NOME COMPLETO:		
NÍVEL NA CARREIRA:	MATRÍCULA:	
ANO DA AVALIAÇÃO:		
REQUISITOS PARA RECEBIMENTO DO ABONO POR EXCELÊNCIA		
<b>ADVERTÊNCIA ESCRITA</b>	<b>SUSPENSÃO DO SERVIÇO</b>	
( )SIM    ( )NÃO	( )SIM    ( )NÃO	
<b>RESULTADO DA AVALIAÇÃO:</b>	<b>APTO</b> ( )	<b>INAPTO</b> ( )
OBSERVAÇÃO:		
_____ ASSINATURA DO SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL		



## FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EDITAL Nº 15/2022-B FCPH  
SELEÇÃO DE INSCRITOS BANDAS, DUPLAS, DJ E GRUPOS MUSICAIS

*O Diretor-Presidente da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, torna pública a relação das inscrições deferidas para seleção de bandas, duplas (voz e violão), DJ e grupos musicais, para comporem os eventos realizados de agosto a dezembro no ano de 2022.*

**Art. 1º** - A Fundação da Cultura do Patrimônio Histórico torna pública a relação final de cadastro e inscritos para comporem a programação dos eventos OFICIAIS a serem realizados de agosto a dezembro de 2022, bem como apoios culturais concedidos por esta Fundação.

**Art. 2º** - O prazo para envio de recurso contra a relação dos inscritos vence no dia 02 de agosto de 2022, segunda-feira, às 12:00h, exclusivamente por e-mail, devendo ser encaminhado para o seguinte endereço eletrônico: [e-mailto:fcphcorumba@gmail.com](mailto:emailto:fcphcorumba@gmail.com).

### Bandas, Duplas, DJ e Grupos musicais - 2022

Sertanejo				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Ivi Rondon Clavijo	Taciano do Carmo	INSCRITO
2.		Os Garotos	Victor Júnior Montenegro Martinez	INSCRITO
3.		Léo e Murillo	Murillo de Oliveira Leite	INSCRITO
4.		Wendel Hermes Silva Simões	Wendel Hermes Silva Simões	INSCRITO
5.		Vilson Cowboye Zézão Arruda	Vilson Alves de Oliveira	INSCRITO
6.		Pedro Ivo e banda	Pedro Ivo Cavichioli	INSCRITO
7.		Gabriel e Raphael	Raphael Alves Valente	INSCRITO
8.		Iza Brandão e Banda	Iza Cristina Magalhães Brandão	INSCRITO
9.		Bernardo Paredes	Camilla Ruiz Paredes	INSCRITO
10.		Laryssa Alencar	Laryssa Canuto do Nascimento	INSCRITO
11.		Marinho e Rafael	Mario Henrique de Azevedo	INSCRITO
12.		Jaison Sudário	Jaison Sudário da Silva	INSCRITO
13.		Gurizada Baileira	Gabriel Paredes	INSCRITO
14.		Junior e Luan	Hermes Junior Colman de Azevedo	INSCRITO
15.		Tiel e Renan	Renan Duarte Lagreca	INSCRITO
16.		Leandro e Galeano	Leonardo Augusto Galeano da Silva	INSCRITO
17.		Edinho Oliveira	Ederson Lucio de Oliveira Ribeiro	INSCRITO

18.	PH e Ronny	Ronny Alejandro Dias Júnior	INSCRITO
19.	Janete de Souza Silva	Janete de Souza Silva	INSCRITO
20.	João Lucas e Rafael e Banda	Rafael de Souza Costa	INSCRITO
21.	Marcelo e Renato	Sthefany de Medeiros Ramires	INSCRITO
22.	Julia Castedo	Consuelo Dias Arguello Castedo	INSCRITO
23.	Izê	Izabel de Souza Pauliquevis	INSCRITO
24.	Carlito e Evandro	Carlos Witman Antelo Hellensberger	INSCRITO

Samba				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Silvinho Almeida	Silvio José Arruda de Almeida	INSCRITO
2.		Grupo Daquelejeito	Ricardo Angelo Augusto	INSCRITO
3.		Banda do Roxo	Edemir Domingos dos Santos	INSCRITO
4.		Sambatuk	Rodrigo Paz da Neves	INSCRITO
5.		Bateria Explosão Zona Sul	Liliana Maria Espinóza	INSCRITO
6.		Frankinho Lima e Banda	Flavia Cristina de Lima Pereira Velasques	INSCRITO
7.		As meninas do pagode	Josiane da Silva	INSCRITO

Pagode				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Grupo Coisa Nossa	Jorciney de Brito Nascimento	INSCRITO
2.		Silvinho Almeida	Silvio José Arruda de Almeida	INSCRITO
3.		Grupo Daquelejeito	Ricardo Angelo Augusto	INSCRITO
4.		Karioca com K e Banda	Ryan Willian do Espírito Santo Costa	INSCRITO
5.		Banda do Roxo	Edemir Domingos dos Santos	INSCRITO
6.		Sambatuk	Rodrigo Paz da Neves	INSCRITO



7.	Iza Brandão e Banda	Iza Cristina Magalhães Brandão	INSCRITO
8.	Frankinho Lima e Banda	Flavia Cristina de Lima Pereira Velasques	INSCRITO
9.	As meninas do pagode	Josiane da Silva	INSCRITO

Axé				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Grupo Coisa Nossa	Jorciney de Brito Nascimento	INSCRITO
2.		Silvinho Almeida	Sílvio José Arruda de Almeida	INSCRITO
3.		Frankinho Lima e Banda	Flavia Cristina de Lima Pereira Velasques	INSCRITO

Pop				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Banda Exilados	Yanderson Vargas de Moraes	INSCRITO
2.		Junior e Luan	Hermes Junior Colman de Azevedo	INSCRITO
3.		Banda Lenna	Leandro Cerqueira de Almeida	INSCRITO

Rock				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Banda Exilados	Yanderson Vargas de Moraes	INSCRITO
2.		Banda Monopólio	Edson de Paula Pereira Júnior	INSCRITO
3.		Banda Lenna	Leandro Cerqueira de Almeida	INSCRITO

MPB				
	Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação	
1.	1	Grupo Daquelejeito	Ricardo Angelo Augusto	INSCRITO
2.		Banda Exilados	Yanderson Vargas de Moraes	INSCRITO
3.		Frankinho Lima e Banda	Flavia Cristina de Lima Pereira Velasques	INSCRITO
4.		Banda Lenna	Leandro Cerqueira de Almeida	INSCRITO

HIP HOP				
		Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação
1.	1	Vinicius Galharte de Oliveira	Vinicius Galharte de Oliveira	INSCRITO
2.		Dj Ivan Duarte	Ivan Gonçalves	INSCRITO

FUNK				
		Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação
1.	1	Dj Dudu	Eduardo Silva Pereira	INSCRITO

TODOS OS RITMOS				
		Nome da Banda/ Dupla/Grupo Musical	Responsável	Situação
1.	1	Dj Wesley Castedo	Derlan Wesley Castedo de Castro	INSCRITO
2.		Dj Mabel	Nei Junior de Figueiredo dos Santos	INSCRITO
3.		Banda da Curva	Sullyvan Lima Francellino	INSCRITO
4.		Marcio Reis	Marcio Tupinamba Alves de Lima	INSCRITO
5.		Ramão Terra e Banda	Ramão Nunes de Souza	INSCRITO
6.		Elizeth Gonçalves	Everaldo Gonçalves	INSCRITO
7.		Elizeth e Banda	Elizeth e Banda	INSCRITO
8.		Markinhos Salles e Banda	Marco Aurélio da Silva Salles	INSCRITO
9.		Banda MBW	Adilson José Colombo da Cruz	INSCRITO
10.		Laurinho Balejo	Jocilauro Balejo de Arruda	INSCRITO
11.		DJ Léo Duarte	Leonel Nunes Duarte	INSCRITO
12.		Wender Silva	Wender da Silva	INSCRITO
13.		Dj Florzinha	Andreia Conceição de Moura Oliveira	INSCRITO
14.		DJ Leco	Alex Roberto Oliveira de Andrade	INSCRITO
15.		Banda Destak	Linete da Conceição Penha Cerqueira	INSCRITO

Corumbá/MS, 29 de julho de 2022.

**Joilson Silva da Cruz**  
Diretor Presidente  
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá  
Portaria "P" nº 17 de 01/01/2021



## PARTE II - PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 037 /2.022

O VEREADOR ROBERTO GOMES FAÇANHA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

**Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 186/2.015, e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15 de junho de 2.022.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar o Sr. Wilson José Quida, do Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por solicitação da Vereadora Raquel Anani da Silva Bryk, a partir de 01 de julho de 2.022,

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário

**Registre-se e Cumpra-se**

Corumbá-MS. 01 de julho de 2.022.

PORTARIA Nº 038 /2.022

O VEREADOR ROBERTO GOMES FAÇANHA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

**Em face a Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 - 185/2.015 , e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15-06-2.022.**

**Art. 1º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Alex Prado Della, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Antonio Carlos Rodrigues .

**Art. 2º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor Vereador - ADI - I, por indicação Do Vereador Genilson José da Silva, com remuneração conforme disposto em lei, a Srª Beatriz Ribeiro Ruiz.

**Art. 3º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação da Vereadora Raquel Anani da Silva Bryk, com remuneração conforme disposto em lei, a Srª Debora Giordano Antunes de Souza Martins.

**Art. 4º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor de Vereador ADI - I, por indicação do Vereador Samyr Sadeq Ramunieh, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Guilherme Carvalho de Vasconcellos.

**Art. 5º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - 1, por indicação do Vereador Manoel Rodrigues Pereira Neto, com remuneração conforme disposto em Lei, o Sr. Luan Rogerio Canido de Souza

**Art. 6º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assistente Parlamentar de Vereador - AP - 1, por indicação do Vereador Genilson José da Silva, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Thais Valeria do Espírito Santo.

Continuação da Portaria nº 038/2.022 de 01-07-2.022.

**Art. 7º** - Nomear, a partir de 01 de julho de 2.022, para o Cargo de Assessor de Vereador - ADI - I, por indicação do Vereador Adelar Chefer dos Santos, com remuneração conforme disposto em Lei, a Srª Viviane dos Santos de Arruda.

**Art. 10º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Registre-se e Cumpra-se**

Corumbá-MS., 01 de julho de 2.022.

PORTARIA Nº 040/2.022

O VEREADOR ROBERTO GOMES FAÇANHA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBÁ-MS., USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS, PELO REGIMENTO INTERNO,

**RESOLVE:**

**Em face de Lei Complementar nº 162/2.013 - 172/2.014 -186/2.015 e Lei Complementar nº 301/2.022 de 15-06-2.022.**

**Art. 1º** - Conceder aos Assessores desta Casa de Leis o recebimento de 1/3 de férias do período aquisitivo de 2.021 a 2.022 a que tem direito, sendo os seguintes:

**Assessor de Vereador - ADI - I**

**Marluce Navarros da Costa Cabral**

**Assistente Legislativo da Mesa  
Assistente de Secretaria - AL - 5**

**Aniel Francelino Raimundo**

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Registre-se e Cumpra-se**

Corumbá-MS., 01 de julho de 2.022.