

DIOCORUMBÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL



Ano XII • Edição Nº 2.915 • segunda-feira, 24 de Junho de 2024

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 2.941, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

Institui a Junta Administrativa de Defesa da Autuação e adota outras providências.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Junta Administrativa de Defesa da Autuação, com base na Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 2013.

Art. 2º A Junta Administrativa da Defesa da Autuação (JADA), unidade colegiada, deliberativa e julgadora, integrante do órgão municipal de trânsito, tem por finalidade apreciar e julgar casos específicos referentes as defesas prévias propostas contra notificações de autuações de trânsito de competência do município de Corumbá.

Art. 3º A Junta Administrativa da Defesa da Autuação (Jada), composta por 05 (cinco) membros efetivos, 01 (um) secretário-executivo e 03 (três) suplentes, sendo:

I - Os membros da JADA devem ter conhecimento comprovado nas áreas específicas de autuação, com no mínimo, graduação de ensino superior.

II - Os membros serão substituídos em seus impedimentos pelos suplentes, cuja designação obedecerá ao exigido para membros titulares.

III - Os membros suplentes poderão ser convocados em caso de extrema necessidade, em razão do volume de recursos interpostos, para sessão de julgamento em conjunto com os titulares, fazendo jus aos mesmos direitos.

IV - Os membros deverão ser servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Corumbá, sendo 60% (sessenta por cento) lotados na Agência Municipal de Trânsito e Transporte e 40% (quarenta por cento) lotados em outros órgãos da Administração Pública, inclusive da AGETRAT.

Parágrafo único. Os suplentes serão convocados em forma de revezamento e de modo igualitário.

Art. 4º Fica instituído o pagamento, a título de gratificação, aos membros da Junta de que trata esta Lei, no valor correspondente a 100 (cem) VRMs - Valor de Referência do Município, cada um, por sessão realizada.

§1º Os valores percebidos não se incorporam para quaisquer efeitos aos vencimentos ou remuneração, bem como não são utilizados como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, não sofram a incidência de contribuição previdenciária e não são utilizados como base de cálculo para proventos de inatividade ou pensões.

§2º As reuniões, para fins de pagamento, deverão ser de natureza deliberativa.

Art. 5º É vedada a participação de servidor, ainda que suplente, na Junta Administrativa de Recurso de Infração (JARI).

Art. 6º O Chefe do Poder Executivo, mediante decreto, aprovará, em até 60 (sessenta) dias da data de publicação desta Lei, o regimento interno da Junta Administrativa de Defesa de Autuação, que regulamentará a organização, composição, competência e funcionamento.

Art. 7º O Órgão Executivo de Trânsito Municipal é responsável pela infraestrutura da JADA e tomará todas as providências que se fizerem necessárias ao seu regular funcionamento.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correm à conta do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo, se necessário, autorizado a suplementar.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBÁ



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 Nº 1.061, de
25/06/2012

Marcelo Aguilar Iunes Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Álvaro Bernardo de Lima
Secretaria Municipal de Governo.....	José Carlos Macena de Brito Júnior
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Saúde.....	César Freitas Duarte
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Procuradoria-Geral do Município.....	Luiz Fernando Moreira
Controladoria-Geral do Município.....	Ednaldo Evangelista dos Santos
Auditoria-Geral de Fazenda.....	

Dirceu Miguéis Pinto Vice-Prefeito

Administração Indireta

Fundaçao do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaíd
Fundaçao de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
Fundaçao de Turismo do Pantanal.....	Eduardo Carvalho Ribeiro
Fundaçao da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agênciia Municipal de Trânsito e Transporte.....	José Wagner de Oliveira Júnior
Agênciia Municipal Portuária.....	Marconi de Souza Júnior
Agênciia Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agênciia Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fábio Luiz Pereira da Silva



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

LEI N° 2.942, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração e a execução da Lei Orçamentária Anual de 2025 e dá outras providências.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, 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 § 2º do art. 165 da Constituição e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal em especial a Lei Orgânica Municipal, as diretrizes orçamentárias do município de Corumbá para 2025, 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 finais;

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 vigente, 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

V – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de 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 responsável 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 pactue 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

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 7% (sete por cento) fixado no inciso II do art. 29-A da Constituição Federal aplicado sobre a receita arrecadada no exercício de 2024 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 na proporção de 1/12 (um doze avos).

§2º A despesa total com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio dos vereadores não poderá ultrapassar o limite de setenta por cento de sua receita em cumprimento ao § 1º do art. 29-A da Constituição Federal de 1988.

§3º As despesas com pessoal e encargos sociais do Poder Legislativo, em cada período de apuração não poderá exceder o percentual de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida, conforme preceitua a alínea *a* do inciso III do art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

§4º A Câmara Municipal deverá comunicar o setor de contabilidade do município até o décimo dia do mês subsequente o encerramento da movimentação contábil do mês anterior para que contabilidade geral do município possa realizar as prestações contas aos órgãos de controle externo.

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

Art. 10 Fica assegurado o montante correspondente à 0,4%, (quatro décimo por cento), da Receita Corrente Líquida realizada no Exercício Financeiro do Ano Anterior, a serem destinados, proporcionalmente, aos membros integrantes do Poder Legislativo para atendimento das emendas parlamentares, conforme demanda individual de execução em atendimento ao Artigo 131-A da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Os recursos necessários para atendimento do disposto no *caput* deste artigo serão fixados na reserva de contingência.

CAPÍTULO IV



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

**DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO E SUAS ALTERAÇÕES**

Art. 11 A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2025 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. 12 A alocação dos créditos orçamentários será feita diretamente à unidade orçamentária responsável pela execução das ações correspondentes.

Art. 13 O Poder Executivo incluirá na Lei Orçamentária Anual recursos financeiros para custear os débitos decorrentes de precatórios judiciais, conforme prevê o § 5º do art. 100 da Carta Magna.

Art. 14 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. 15 A Lei Orçamentária para 2025 destinará no mínimo:

I – 25% (vinte e cinco por cento), da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências para a manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme estabelece o art. 212 da Constituição Federal.

II – 15% (quinze por cento) da arrecadação dos impostos a que se refere o art. 156 e dos recursos de que tratam o art. 158 e a alínea “b” do inciso I do caput e o § 3º do art. 159, todos da Constituição Federal, em ações e serviços públicos de saúde, conforme preceitua o art. 7º a Lei Complementar 141, de 13 de janeiro de 2012.

III – 70% (setenta por cento) dos recursos anuais arrecadados pelo FUNDEB serão destinados para o pagamento da remuneração dos profissionais de educação básica em efetivo exercício, conforme preceitua o art. 26 da Lei 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Art. 16 A receita e a despesa serão orçadas de acordo com os critérios da LRF.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 17 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. 18 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. 19 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. 20 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. 21 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 22 A Lei Orçamentária conterá reserva de contingência de no mínimo 2% (dois 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. 23 Na Compatibilização do Plano Plurianual para o exercício de 2025, 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. 24 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. 25 A despesa com pessoal ativo, inativo, pensionista e encargos sociais do Executivo não poderá exceder, no exercício de 2025, 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.

Parágrafo único. Entende-se por receita corrente líquida o somatório de toda a receita corrente arrecadada no mês em referência e nos onze anteriores subtraindo-se as deduções legais previstas na legislação vigente.

Art. 26 A verificação do cumprimento do limite estabelecido no art. 24 desta Lei será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo Único. Na hipótese de a 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. 27 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

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. 28 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. 29 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. 30 A proposta orçamentária do Município para 2025 será encaminhada à Câmara Municipal, pelo Poder Executivo, até 15 de outubro do exercício corrente, conforme prevê a Lei Orgânica Municipal.

Art. 31 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. 32 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. 33 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.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO XIII

DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Art. 34 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. 35 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. 36 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 FINAIS**

Art. 37 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. 38 Se o Projeto de Lei Orçamentária Anual, não for aprovado até 31 de dezembro de 2024, 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. 39 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. 40 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 fonte os recursos previstos 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,



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

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 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.

§2º A criação de nova fonte de recurso juntamente com o novo elemento despesa na Lei Orçamentária Anual durante o curso do exercício financeiro de 2024 far-se-á por Decreto do Poder Executivo mediante abertura de crédito adicional suplementar em estrita observância as disposições previstas na Lei supramencionada.

Art. 41 O Poder Executivo nos termos do inciso IV do Art. 167 da Constituição Federal de 1988, poderá transpor, remanejar, transferir ou utilizar, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual e nos créditos adicionais, em decorrência da extinção, da transformação, da transferência, da incorporação ou do desmembramento de órgãos e entidades, e de alterações de suas competências ou atribuições, mantida a estrutura programática com a finalidade de facilitar o cumprimento da programação aprovada na LOA.

§1º Para efeito desta Lei estende-se por:

I – Transposição: as realocações de recursos no âmbito dos programas de trabalho dentro do mesmo órgão.

II – Remanejamento: as realocações na organização do ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro.

III – Transferência: as realocações de recursos entre categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho.

§2º A transposição, remanejamento ou a transferência poderá ocorrer até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa inicialmente fixada na Lei Orçamentária Anual de 2025.

§3º Essa tríade constitucional não poderá aumentar o total da despesa fixada na Lei Orçamentária Anual.

§4º 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.

Art. 42 Fica o Poder Executivo autorizado a rever o Anexo de Metas Fiscais em decorrência de alterações 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 2025.

Art. 43 Integram-se a esta Lei os anexos elencados no rol do manual de demonstrativos fiscais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 44 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBÁ**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) – 2025
METAS E PRIORIDADES DO ORÇAMENTO FISCAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- Assessorar o Prefeito Municipal na sua relação institucional com autoridades do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul e com os Poderes Estaduais e seus membros;
- Articular e coordenar as relações institucionais dos órgãos e entidades da Prefeitura com o Prefeito Municipal;
- Divulgar os atos da Administração Municipal visando à comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Planejar e coordenar as campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Formular as políticas de comunicação das ações governamentais e de promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Manter contato com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Coordenar as relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;
- Coordenar e integrar os meios informatizados e o tratamento das informações gerenciais para permitir a avaliação sistemática e o acompanhamento do desempenho dos órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos seus objetivos, planos, programas e atividades;
- Coordenar a adoção das medidas relativas ao cumprimento dos prazos referentes às solicitações do Poder Legislativo Municipal, à formalização de vetos e à remessa de projetos à Câmara Municipal, bem como a proposição, a elaboração e a supervisão de atos normativos e de pessoal de competência do Prefeito Municipal;
- Monitorar as medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e o oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal;
- Promover e intermediar contatos institucionais regulares com gestores de órgãos e entidades da Administração Pública estadual ou federal, sediadas em Campo Grande;
- Apoiar os Secretários Municipais na apresentação e encaminhamento de projetos para obtenção de recursos junto a órgãos e entidades da Administração Pública ou organizações privadas sediadas em Campo Grande, em consonância com os planos e programas de desenvolvimento do Município;
- Acompanhar a formalização de convênios e demais parcerias com órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, no sentido de acelerar o desembolso de recursos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

de contribuir para efetividade de seus resultados e evitar as inadimplências da Prefeitura Municipal;

- Executar as atividades do ceremonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Formular estratégias de comunicação das decisões de agentes da Administração Municipal e a promoção da veiculação de matérias de publicidade oficial obrigatória na imprensa local;
- Coordenar, supervisionar, orientar e executar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira, administração de recursos humanos, comunicação administrativa, serviços gerais, manutenção e conservação de bens, instalações e equipamentos da Secretaria;
- Participar da elaboração e desenvolvimento dos Programas Estruturantes de Governo;
- Coordenar, supervisionar e acompanhar as proposições de projetos de lei, vetos e informações encaminhados à apreciação dos membros do Poder Legislativo Municipal;
- Realizar o monitoramento de medidas para o cumprimento de prazos de pronunciamento e oferecimento de informações solicitadas ao Prefeito e órgãos da Administração Municipal, em resposta à Câmara Municipal e outros órgãos ou entidades públicas;
- Promover o recebimento de reclamações, denúncias e sugestões sobre serviços da Administração Municipal e a promoção do seu encaminhamento aos órgãos e entidades municipais para apuração, esclarecimento e tomada de providências para solução ou correção de desvios e omissões;
- Coordenar as atividades de apoio logístico ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais e demais autoridades da Prefeitura Municipal em suas estadas na Capital do Estado e o acompanhamento de qualquer assunto do interesse do Município;
- Promover a execução das atividades do ceremonial público e a condução e organização de solenidades de interesse da Prefeitura Municipal, visando garantir a qualidade e o cumprimento do protocolo oficial;
- Realizar a prestação de apoio administrativo e a gestão orçamentária, financeira e contábil das unidades organizacionais da Governadoria Municipal;
- Promover a divulgação dos atos da Administração Municipal, visando a comunicação e a publicidade para os cidadãos das decisões de seus agentes para que a sociedade possa formar uma visão crítica dos fatos e ações institucionais;
- Realizar o planejamento e a coordenação de campanhas e promoções de caráter público ou interno de interesse da Administração Municipal;
- Prestar o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração indireta no relacionamento com os meios de comunicação local e regional;
- Desenvolver a formulação da política e da estratégia de comunicação das ações governamentais e a promoção da veiculação de matérias de publicidade obrigatória;
- Promover a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar públicos os atos e eventos da Administração Municipal;
- Promover a coordenação das relações entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, o planejamento de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

- Executar a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
- Prestar a assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação institucional e social;
- Gerenciar o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo do expediente do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações emanadas;
- Realizar a prestação de assistência ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os municípios, entidades públicas e privadas, associações e imprensa;
- Executar atividades relacionadas à segurança pessoal do Prefeito Municipal, por meio da promoção de vigilância e guarda do seu local de trabalho e residências, bem como eventos Públicos e viagens.

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- Representar judicialmente e extrajudicialmente o Município, provendo a defesa de seus interesses em qualquer instância, a cobrança judicial dos créditos lançados em dívida ativa, bem como a prestação de consultoria e assessoramento jurídico, quando solicitado pelo Prefeito, pelos Secretários Municipais e dirigentes de entidades da administração Indireta;
- Ampliar o quadro geral de Servidores da Procuradoria-Geral do Município;
- Manutenção de Quadro de Estagiários;
- Implementar Meios e Ferramentas de Trabalho (Plataforma de equipamentos de Tecnologia de Informação);
- Implementar a informatização do órgão com controle de processos administrativos e judiciais;
- Estruturação da Procuradoria Administrativa, responsável pela análise e encaminhamento de todas as questões administrativas submetidas à apreciação da Procuradoria-Geral, em qualquer área, e pelas desapropriações na fase amigável ou judicial;
- Estruturação da Procuradoria Fiscal e Tributária, responsável pelas ações que envolvam matéria fiscal pela cobrança da dívida ativa;
- Aprimorar a análise prévia da legalidade dos créditos tributários a serem inscritos na Dívida Ativa;
- Consolidar a legislação municipal através de programas específicos;
- Promover a cobrança extrajudicial e judicial dos débitos;
- Realizar cursos de capacitação e aperfeiçoamento dos Advogados e Procuradores Municipais e servidores da Procuradoria-Geral do Município.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Aprimorar as habilidades dos servidores que atuam nas áreas que integram o Sistema de Controle Interno:
 - 1) Dotar os auditores de competências técnicas em temas relacionados à atividade de auditoria;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 2) Dotar os auditores de competências técnicas em temas relacionados à gestão de riscos e controles internos;
 - 3) Dotar os auditores de competências técnicas em temas relacionados à Governança.
- Modernizar a infraestrutura administrativa:
- 1) Realocar CGM onde hoje está a Superintendência de TI e vice versa - Espaço físico aumentado;
 - 2) Atualizar permanentemente de equipamentos de informática;
 - 3) Adquirir mobiliário de uso geral.
- Contribuir no fomento de boas práticas de governança na Administração Pública:
- 1) Atualizar as Organizações de Sociedade Civil em elaboração e prestação de contas no regime jurídico das parcerias entre a administração pública;
 - 2) Capacitar secretarias/fundos/autarquias/fundações na implementação do Sistema de Controle Interno;
 - 3) Admitir 01 estagiário de administração.
- Modernizar a infraestrutura administrativa da Coordenação Geral de Controle Interno:
- 1) Sistematizar arquivamento físico e digital de documentos e processos;
 - 2) Adequar arquivos físicos e centralizar arquivamento.
- Desenvolver e aprimorar os mecanismos de Ouvidoria:
- 1) Avançar com a implantação do Sistema de Ouvidoria Geral Digitalizada;
 - 2) Fomentar ações de Controle Social;
 - 3) Gerenciar respostas qualitativas das notificações da Ouvidoria;
 - 4) Normatizar os sistemas de ouvidoria;
 - 5) Adquirir veículo sedan.
- Desenvolver e aprimorar os mecanismos de Corregedoria:
- 1) Avançar com a implantação dos sistemas Procor e e-Pad;
 - 2) Normatizar os sistemas de Corregedoria;
 - 3) Sistematizar as reuniões por videoconferência;
 - 4) Normatizar o PAR (Processo Administrativo de Responsabilização de empresas) na Corregedoria;
 - 5) Implantar o PAR (Processo Administrativo de Responsabilização de empresas) na Corregedoria;
 - 6) Elaborar de relatórios de incidência de infração para orientação da Administração;
 - 7) Capacitar os novos servidores acerca das obrigações do servidor previstas na LC 0042/2000;
 - 8) Capacitar os Coordenadores de Ponto (Sistema AHGORA) em relação a suas atribuições e responsabilidades quanto ao controle de frequência dos servidores;
 - 9) Reduzir o tempo entre a entrada do processo na Corregedoria e a Instauração de processo acusatório ou investigatório ou arquivamento;
 - 10) Capacitar os servidores da Corregedoria em PAD, TAC e PAR.
- Desenvolver e aprimorar os mecanismos de Transparência e prevenção da corrupção:
- 1) Avançar com a implantação do Programa de Integridade Municipal;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

- Realização de palestras, cursos e Workshop, voltados a atualizar e padronizar os serviços desempenhado 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

- Propor e conduzir a política de defesa social do Município, com ênfase na prevenção da violência e realização de programas sociais;
- Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais unidades administrativas na ação coordenadora das ações de defesa social do Município;
- Planejar, acompanhar e executar as ações de defesa social;
- 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;
- 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;
- 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;
- Supervisionar os contratos com empresas prestadoras de serviço de segurança do Município, avaliando a sua execução;
- Promover a vigilância dos logradouros públicos, através da Central de videomonitoramento e demais tecnologias avançadas;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Elaborar e implementar a regulamentação do artigo 51 da Lei complementar nº 246 de 31 de outubro de 2019 para os demais setores operacionais da Guarda Civil Municipal;
- 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, dos Grupamentos da Guarda Civil Municipal e da Defesa Civil com formação continuada dos GCM's e dos servidores da Defesa Civil nas respectivas áreas de atuação;
- 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;
- Efetivar os dispositivos constantes na Lei complementar nº 246 de 31 de outubro de 2019 e Decreto nº 2.385, de 2 de setembro de 2020, referente à aquisição de uniformes;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Promover treinamentos de socorro e emergência a voluntários e demais instituições;
- Reforçar a estrutura operacional e administrativa da Secretaria municipal de Segurança pública e Defesa Social, da Defesa Civil, da Coordenadoria da Patrulha Maria da Penha e da Guarda Civil Municipal através de aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como, a aquisição de uniformes para a operacionalização das atribuições legais;
- 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;
- 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;
- Proceder a avaliação de danos humanos, materiais, ambientais e prejuízos econômicos das áreas atingidas por desastres;
- Manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no município.
- Aplicar conforme legislação em vigor o estágio anual de qualificação profissional, bem como, curso de formação para utilização de arma de fogo pelo Guardas Civil Municipais;
- Aquirir materiais e insumos necessários para a aplicação do estágio anual de qualificação profissional e do curso de formação do Guarda Civil Municipal;
- Aplicar avaliação psicológica para obtenção e manutenção do porte de arma de fogo;

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

- Modernizar a gestão a partir da aquisição de componentes de informática e mobiliários novos de acordo com as normas técnicas de segurança do trabalho, para garantir o andamento dos trabalhos com eficiência.
- Fomentar a participação popular por meio da instituição do programa Orçamento Participativo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implementar ações e programas para reduzir a inadimplência dos contribuintes municipais;
- Modernizar os procedimentos para contratação temporária de servidores, por meio de processo seletivo simplificado e/ou de estagiários, visando fortalecer os serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- Aquisição de um veículo para atender ao setor de ITR - Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, pois consiste em tributo Federal arrecadado anualmente sobre propriedade rural;
- Instituir a assinatura eletrônica, em projeto piloto na Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, de forma a dar celeridade aos andamentos dos processos administrativos e reduzir o uso de papel, “papel zero”.
- Fomentar a comunicação entre os órgãos do Município e municíipes e contribuintes por meios tecnológicos e físicos.
- Manter o Cadastro Imobiliário e Mobiliário Municipal, buscando preservar banco de dados dos contribuintes sempre com informações verídicas e reduzir as inconsistências, gerando assim mais efetividade nas cobranças de impostos;
- Promover credenciamentos de instituições financeiras para a prestação de serviços bancários, para os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Fiscalizar os segmentos não explorados pelo ISS e os maiores contribuintes (impostos retidos, IPTU, taxas);
- Promover a atualização e o aperfeiçoamento da legislação tributária por meio técnicos especializados na área de Gestão Pública Tributária a fim de implantar processos, metodologias e rotinas de trabalho visando a eficiência na gestão dos tributos municipais e, aperfeiçoar o acompanhamento das receitas provenientes dos recursos federais e estaduais, FPM, Simples Nacional, ICMS, ITR, IRRF, IPVA, COSIP, CFEM.
- Captar recursos para investir em ações da Secretaria com o objetivo de fortalecer as políticas públicas de finanças do Município.
- Aquisição ou construção de imóvel para ser a sede da Auditoria-Geral de Fazenda do Município;
- Fornecer plataformas com o objetivo de atender as atuais e crescentes demandas do Centro de Atendimento ao Contribuinte com celeridade, qualidade e eficiência, contemplando os serviços de atendimento ao usuário, utilizando um sistema com perguntas e respostas automáticas.
- Otimizar e normatizar os procedimentos administrativos fiscais;
- Fortalecer o planejamento orçamentário e financeiro das
- unidades administrativas visando assegurar o equilíbrio das contas públicas municipais;
- Investimento em capacitação de servidores públicos em temáticas específicas
- Adotar medidas até aqui exitosas de não permitir atrasos no pagamento da remuneração mensal dos servidores públicos municipais
- Acompanhamento da Amortização e Encargos relativos à Dívida Pública Interna e Externa, ao parcelamento convencional e especial junto ao INSS e ao parcelamento junto ao FUNPREV, bem como das dívidas contratadas.
- Devolução de recursos referentes a pagamentos indevidos de natureza tributária e não tributária (restituições);



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Julgar os processos administrativos fiscais mediante o Conselho Municipal de Recursos Fiscais. COREF
- Promover os incentivos ao Desenvolvimento Econômico e Social do Município de Corumbá, o Programa Corumbá em Desenvolvimento (CODES) e realizar as devidas fiscalizações.
- Desenvolver ações que visem o controle e a escrituração contábil da Prefeitura.
- Instalação de sala de reunião com multimídia para a realização de videoconferências, treinamentos, capacitações, reuniões virtuais de conselhos.
- Criação de unidade fiscal responsável pela coordenação e informações obrigatórias junto à Receita Federal.

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 municípios;
- 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 municípios;
- Reformar o prédio do Paço Municipal, visando garantir a segurança dos servidores e municíipes 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;
- Reestruturação física da Secretaria Executiva de Compras e Licitação;
- 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;
- Elaborar um plano de capacitação contínua para servidores municipais, inclusive com plataforma de cursos EAD;
- Capacitar os beneficiários do Programa ELO e os estagiários;
- Criar plataforma de Educação a Distância para a qualificação e aperfeiçoamento dos servidores do Município;
- Capacitar os servidores do quadro do Município;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Melhorar o sistema de Perícia Médica Municipal e implementar política de prevenção a 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;
- Consultoria para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Implantação de Telefonia - Voz sobre IP (VOIP) em todas unidades da Prefeitura Municipal de Corumbá;
- Reestruturação da Infraestrutura de Rede Lógica (Dados e Voz) do Paço Municipal com aquisição de equipamentos e reestruturação de cabeamento estruturado;
- Reestruturação da Infraestrutura do Data Center do Paço Municipal aquisição de novos Servidores e equipamentos de rede;
- Instalação de Redundância de Energia do Data Center do Paço Municipal com aquisição de um Gerador à Diesel com Painel de transferência automática com ethernet;
- Construção da base de operações da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Implantação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos.

FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - FUNDAGRO

- Retomar as atividades do Fundagro.
- Implementar acordos de cooperação com entidades financeiras 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 Condesc – 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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, PARADESPORTIVA E PRÁTICA DE EXERCÍCIO FÍSICO

- Reformar e adequar espaços físicos e instalações sob responsabilidade desta Fundação destinados as práticas de atividades esportivas, paradesportivas, de exercícios físicos e lazer;
- Manter e conservar os polos e praças, e porventura outros espaços, destinados as práticas esportivas e paradesportivas, de exercícios físicos e lazer, bem como, os veículos utilizados na operacionalização de atividades sob responsabilidade desta Fundação;
- Ampliar ou construir infraestrutura para a prática esportiva e paradesportiva e de exercícios físicos no município de Corumbá-MS;
- Adquirir materiais de consumo e permanente para a operacionalização das atividades meio e fim desta Fundação;
- Implementar inscrições para Eventos esportivos e paradesportivos, entre outras, realizadas por esta Fundação, as quais serão condicionadas por meio de pecuniária, e/ou pela permuta de gêneros alimentícios não perecíveis. Os gêneros alimentícios serão destinados ao atendimento à família de alunos dos Projetos e Programas desta Instituição, regularmente matriculados e frequentes em condição de vulnerabilidade social;
- Prever aquisição de sede própria da Fundação Esportes de Corumbá;
- Operacionalizar o Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- 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;
- Realizar e apoiar a formação continuada dos profissionais, gestores e acadêmicos de Educação Física, por meio de cursos, palestras, seminários, entre outros, para a



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

manutenção e desenvolvimento da manifestação esportiva e paradesportiva, de modalidades olímpicas e não olímpicas e, a prática de exercícios físicos e de lazer;

- Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições (oficiais e não oficiais) de modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, coletivas e individuais, com passagens ou transportes até o referido município de realização do Evento, a fim de divulgar as ações voltadas ao esporte desenvolvidas no âmbito municipal;
- Apoiar os profissionais desta Fundação em suas respectivas atividades funcionais, com diárias, passagens ou transportes até o referido município de realização do Evento.

ESPORTE EDUCACIONAL

- Formular, implementar, coordenar políticas públicas de esporte educacional e desenvolver plano de trabalho, 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 DE PARTICIPAÇÃO E LAZER

- Planejar 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 e 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-MS;
- 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, efetivando-o em determinadas regiões do município, por vezes, denominadas Polos;
- Ampliar e manter o Programa Corumbá em Movimento nos bairros e Polos, promovendo diversas atividades;
- Ampliar e manter o atendimento do Programa Movimenta Servidor para os Servidores ativos e aposentados da Prefeitura de Corumbá-MS;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Ampliar e manter 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, olímpicas e não olímpicas, 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 anuidade de equipes formadas pela Fundação de Esportes de Corumbá, em modalidades esportivas e paradesportivas, olímpicas e não olímpicas, vinculadas as Federações, para participação em competições oficiais;
- Apoiar atletas e equipes da cidade de Corumbá-MS, em competições (oficiais e não oficiais) 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 a prática esportiva no município de Corumbá-MS;
- Realizar e apoiar Eventos esportivos e paradesportivos que envolvam modalidades olímpicas e não olímpicas, 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 DE CORUMBÁ

- 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 e implantar o Núcleo Municipal de Estudos Culturais, com a oferta de bolsas de estudos e outros meios de apoio logístico e financeiro para os pesquisadores;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Promover a publicação de obras literárias e/ou aquelas que tenham temáticas relacionadas ao patrimônio cultural;
- 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;
- 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;
- 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 Heliósa Urt (Estação Cidadania), Museu de História do Pantanal (Muhpan), Museu Casa do Dr. Gabi – Espaço de Memória, Núcleo de Acervo e Memória Público, Oficina de Dança de Corumbá e outros que, por ventura, sejam vinculados à responsabilidade do órgão.
- Realizar a Conferência Municipal de Cultura e apoiar a participação de representantes locais nas etapas estadual e nacional;
- 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;
- Manter ativo o programa Bolsa Auxílio à Produção Cultural, criado pela LC nº 302/2022, com a continuidade na concessão de incentivos financeiros aos participantes;
- 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 e fomentar ações de preservação e salvaguarda do patrimônio cultural corumbaense;
- Promover, apoiar e/ou financiar a capacitação de gestores e agentes de cultura para lidar com as especificidades das políticas de preservação, conservação, salvaguarda 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, desenvolver e financiar ações de proteção e conservação dos sítios arqueológicos e pré-históricos da região de Corumbá;
- Desenvolver, executar e financiar projetos de preservação e salvaguarda do Patrimônio Cultural;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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, salvaguarda, restauração, revitalização, requalificação e gestão de bens protegidos ou de interesse do patrimônio cultural, com vistas à sua adaptação às necessidades de uso, segurança e de acessibilidade;
- Garantir a plena execução dos recursos recebidos da Política Nacional Aldir Blanc, bem como de outras políticas similares;
- 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 e/ou apoiar eventos de forma itinerante que promovam a descentralização cultural no município;
- Realizar e/ou apoiar 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 Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.
- Realizar os processos administrativos necessários para as compras e as contratações de serviços, bem como proceder aos pagamentos das despesas contratadas.

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 e o financiamento 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 e financiar ações de preservação e recuperação do patrimônio cultural material e imaterial no Município;
- Incentivar e financiar a pesquisa e a divulgação do conhecimento, em especial sobre a organização da cultura e a renovação das linguagens artísticas;
- Incentivar financiar o aperfeiçoamento de artistas e técnicos das diversas áreas de expressão da cultura;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover e financiar o intercâmbio e a circulação de bens e atividades culturais com outros municípios, destacando a produção corumbaense;
- Garantir a plena execução dos recursos recebidos da Política Nacional Aldir Blanc, bem como de outras políticas similares, advindas tanto da esfera pública federal, quanto da esfera estadual;

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 Turismo Contemplativo, Turismo Ecológico e Turismo Gastronômico;
- Estimular a instalação e/ou melhoria 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 como: 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 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 trilíngue, material de expediente, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores dentre outros), e demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo. Dentre os CAT's contemplados estarão: Rodoviária, Mirante do Cristo Rei do Pantanal, Estrada Parque Pantanal, Porto Geral/Distrito Turístico, Centro de Convenções do Pantanal Miguel Gomes, Aeroporto local e Fronteira Brasil-Bolívia;
- Proporcionar a participação institucional em feiras, viagens técnicas (roadshows), eventos de comercialização do destino turístico e rodada de negócios, visando à promoção e o apoio à comercialização dos produtos turísticos de Corumbá, bem como a participação e visitas técnicas da equipe da FUNDTUR/Pantanal em fóruns, congressos, oficinas, cursos e exposições, visando a divulgação e promoção do destino, à elaboração de diagnósticos, aprimoramento técnico e fomento à manutenção e/ou melhoria dos produtos turísticos;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 presstrip (caravana de jornalistas) para divulgar os produtos e atrativos turísticos locais em âmbito nacional e internacional;
- 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 partir da formulação de estratégias para estruturar, divulgar, promover e apoiar a comercialização dos destinos, produtos e serviços turísticos Corumbaenses;
- Apoiar a viabilização de ferramentas de arrecadação de recursos financeiros (ex: taxa de arrecadação de passagens rodoviárias, taxa de turismo sustentável, pedágios etc.) para apoiar a manutenção de equipamentos de infraestrutura geral e turística no 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, Elevador Funicular, dentre outros;
- 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 e turismo de eventos;
- 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, adquirindo para tanto, equipamentos eletrônicos (computadores, smartphones, tablets e outros) para utilização nas pesquisas relacionadas ao turismo local;
- Estruturar a oferta turística melhorando a infraestrutura, o incentivo ao empreendedorismo, promoção de financiamento e investimento para o setor e qualificação dos profissionais e dos serviços e apoiar a inovação de startup's;
- Contratar empresa para operar o Elevador Funicular de ligação entre a centro da cidade e o Porto Geral;
- Destinar recursos financeiros às Instâncias de Governanças Regionais e similares;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Reformar os setores sob a responsabilidade da Fundação de Turismo do Pantanal: Terminal Rodoviário de Passageiros de Corumbá, Mirante do Cristo Rei do Pantanal e Orla Portuária;

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

NÚCLEO DE ARBORIZAÇÃO URBANA

Gerência de Arborização Urbana e Unidades de Conservação

- Gerenciar a estrutura física do Ecoponto 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 de 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 municíipes sobre a importância socioambiental da coleta seletiva;
- Incentivar e informar a população em geral sobre a importância do Ecoponto, por meio de divulgação escrita e midiática.

AGÊNCIA MUNICIPAL PORTUÁRIA

- Investir na estrutura portuária, utilizada para embarques e desembarques municipais, relacionados 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 Turismo Contemplativo, Turismo Ecológico e Turismo Gastronômico;
- Viabilizar a contratação de profissionais com notório saber para elaboração de estudos e projetos técnico de arquitetura e de engenharia, visando a devida adequação do Centro de Convenções do Pantanal - Miguel Gómez, buscando apresentar o maior nível de acessibilidade possível para a população corumbaense.
- Zelar e realizar manutenções buscando a melhoria do cais, com o objetivo de apresentar o maior nível de segurança para as pessoas e/ou empresas que realizarão embarque e desembarque.
- Equipar e manter a Agência Municipal Portuária – AGEMP e o Centros de Convenções, para melhor atender a demanda local, regional, nacional e internacional, com recursos humanos para rotinas e atendimento trilíngue, material de expediente, equipamentos eletrônicos (totens eletrônicos, monitores de vídeo, computadores dentre outros), e demais exigências indicadas no manual de acessibilidade do Ministério do Turismo.
- Implantar o projeto para extensão do Porto Fluvial da área operacional, parte da Orla do Porto Geral para instalação de IP4 nesses setores;
- Manter as estruturas físicas do Porto Fluvial bem como equipamentos e levantamento das necessidades do Porto Fluvial;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Promover cursos de capacitação para Guarda Portuária, Operadores de Cais, 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 entorno do porto;
- Construir mirante para apreciar o Pôr 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 melhoria da segurança e economia;
- Dragagem da área anexa ao Porto Fluvial facilitando atracação e operacionalização dos barcos;
- 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 PÚBLICOS.

- 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 pavimentados;
- 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, bem como de obras afins;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar ações de manutenção das vias da zona rural de acesso aos assentamentos e ao distrito de Albuquerque e Maria Coelho;
- Manter as Praças Municipais com limpeza pública e roçada;
- 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 e CRAS.
- 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;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 PAC II 3^a etapa;
- Equipar e capacitar os profissionais dos setores operacionais do seu organograma;
- Implantação do Aterro Sanitário;
- Terceirização dos serviços do Tratamento de resíduos hospitalares em observância à Resolução RDC ANVISA nº50 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;
- Executar Obras e Serviços do Programa Pró-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;
- Estudo e desapropriação de áreas com a finalidade de implantação de obras públicas e aquisição de imóveis de interesse público.
- Locação de banheiros químicos para atender as feiras municipais.
- Implementação de TRS (Taxa de Resíduo Sólido) conforme Lei Complementar nº 317/2022.
- Elaboração da Carta de drenagem Municipal da área Urbana;
- Programa de Pavimentação e Urbanização no Distrito de Albuquerque;
- Estudo e elaboração do Caderno de Encargos Municipais;
- Execução de processos de Credenciamento para projetos de engenharia, arquitetura e complementares para obras civis;
- Manter a terceirização de coveiros nos cemitérios municipais;
- Realizar despesas para a manutenção e abastecimento de frotas;
- Adquirir veículos para a fiscalização de vias urbanas e rurais;
- Realizar despesas com passagens, diárias, locomoção, equipamentos, consultoria, e materiais de consumo, permanente e especiais destinadas às ações de interesse desta secretaria;
- Manter os serviços de locação de desktop, monitor, software para gestão de TI e impressoras.
- Realizar despesa com manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de refrigeração;
- Propiciar a capacitação de servidores;
- Executar Obras e serviços do Programa Reviva Corumbá.
- Executar Obras e serviços do Programa FINISA.
- Programa e execução da manutenção da sinalização viária.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Estudos e ações visando a adequação do Rocio Urbano em consonância com o Plano diretor;
- Contratar e adquirir sistemas de implementação de BIM (Building Information Modeling), bem como programas e softwares de engenharia.

FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (FHIS)

- Desenvolver ações e projetos relacionados à política habitacional de interesse social e de Regularização Fundiária;
- Desenvolver, aperfeiçoar e estruturar sistema de monitoramento, acompanhamento, fiscalização e implementação para preservação do patrimônio 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 de um 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 regularização fundiária 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, regularização fundiária e urbanística de áreas caracterizadas de interesse social;
- 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 à 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 intempéries da natureza;
- Desenvolvimento, estudos e apresentações de políticas habitacionais ao Plano Diretor Municipal, quando da sua revisão;
- Recebimento da taxa de REURB “E” para fins de Regularização de Imóvel destinado a investimento em Moradia.

FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 resarcimentos 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;
- Revisão da Lei de Tombamento Municipal com análise e Novas Diretrizes.
- Programa e execução de obras do PAC Cidades históricas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

AGÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

- Realizar o Mapeamento de todos os Processos da AGETRAT;
- Elaborar o Fluxo de Processo da AGETRAT, em todas as suas etapas;
- Padronizar as Rotinas Internas de Gestão, considerando as atividades Administrativas, Operacionais e Educacionais da AGETRAT;
- Implementar o Software de Gestão Integrada da AGETRAT, com centralização das informações em Servidor específico da AGETRAT, integração com os sistemas de Gestão existentes da PMC e Sistematização de Backup;
- Desenvolver e Implantar sistema Informatizado de Manutenção Preventiva, Corretiva e de Inspeção, bem como, a Gestão de Estoques.
- Aquisição de Equipamentos, Materiais e Insumos, para garantir a Manutenção e o Gerenciamento Operacional da AGETRAT, devendo ser considerado toda a cadeia de Gestão de Estoques;
- Aquisição material para implantação e manutenção de Sinalização Viária Horizontal e Vertical, entre as quais: Tintas de Demarcação Viária; Microesfera; Solvente; Colunas de Madeiras; Placas de Sinalização; Parafusos e porcas; Tachões e Tachinhas; Lâmpadas Led para reposição nos Semáforos;
- Adequar o quadro de pessoal e a estrutura física da AGETRAT para a responsabilidade que será do Município, a partir de 2025, quanto ao Processo de Suspensão da Carteira Nacional de Habilitação;
- Adequar o quadro de pessoal e infraestrutura as Principais Alterações do CTB pela Lei 14.599/2023, abordando a questão da Competência Comum x Privativas x Exclusivas, com foco nas Infrações de Competências Comum e Privativas do Município
- Implantação do Centro de Controle Integrado de Mobilidade Urbana, com controle em tempo real do Fluxo de Ônibus do Transporte Público Municipal e com Videomonitoramento para controle do Trânsito de Caminhões de Carga, Trânsito de veículos Nacionais e Internacionais nas vias municipais e nas vias em que exista o termo de colaboração entre a PRF e AGETRAT, bem como, o Monitoramento e Intervenção em Tempo Real de Conjuntos Semafóricos;
- Maior participação do corpo gestor da AGETRAT na elaboração do Orçamento 2025, com apresentação de demandas necessárias a gestão e permanência de atividades essenciais, sob a gestão desta Agência, evitando a necessidade de Suplementação Orçamentária ao longo do ano fiscal;
- Aquisição de Central e rádios digitais para atender a Central de comunicação;
- Instalação de área dedicada a Laboratório de equipamentos eletrônicos, a ser utilizada para manutenção e reparos de equipamentos elétrico e eletrônicos, bem como, para teste de equipamento, que foram reparados externamente, por empresa especializada.
- Implantar a Fábrica de Placas de Sinalização de Trânsito, com uso de Serigrafia, Adesivos e Pintura de Placas;
- Adequar e Capacitar Mão de Obra para a Manutenção de conjuntos semafóricos;
- Adequar equipe e estrutura física, equipamento, ferramental e local, para implantar sistema para remoção, guarda e disponibilização de veículos abandonados em perímetro urbano;
- Aquisição veículos (02 motos, 01 caminhão, equipado com plataforma elevatória hidráulica e acessórios e 01 caminhão para substituição da “Vagoneta” na confecção



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

de sinalização horizontal e transporte de carga) e equipamentos para fiscalização e manutenção de equipamento de trânsito e vias;

- Substituição de Conjuntos Semafóricos Obsoletos ou com dano irreparável;
- Instalação de novos conjuntos semafóricos;
- Manutenção e Reformas de conjuntos semafóricos existentes;
- Colaborar a implementação do projeto “Onda Verde” no perímetro urbano da cidade, visando melhoria no fluxo dos veículos que circula diariamente;
- Fiscalizar o processo de implantação e toda a rotina de gestão do projeto “Zona Azul” nas principais vias do perímetro urbano do município de Corumbá.
- Desenvolvimento na implantação Projeto de “Ordenamento da Circulação de Veículos de Carga” (Carretas e Caminhões) na área Central da Cidade;
- Reforma e reparos das instalações da Sede da Agência, contemplando parte civil, hidráulica, elétrica, de telefonia e transmissão de dados;
- Aquisição de Ferramental e equipamentos, com objetivo de Sistematizar a Manutenção de abrigos para usuários de ônibus, táxis e mototáxis;
- Participação de servidores em capacitações, simpósios, congressos, encontros, workshops e evento ligados a trânsito, transporte, segurança viária e mobilidade urbana em diversas cidades do Brasil.
- Promoção de ações de alcance internacional, principalmente com a Bolívia.
- Implantação de Lombada e Radar Eletrônico em vias críticas.
- Implantação de Redutor de velocidade e faixas elevadas em áreas escolares;
- 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 permanente voltado à educação no trânsito;
- 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;
- 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;
- 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;
- Aperfeiçoamento estudos e projetos de acessibilidade na área urbana e rural;
- Aperfeiçoamento estudos e projetos para implantação de sinalização em área escolar;
- Desenvolver projeto de ciclovias;
- Implementar o Projeto de Hierarquização das Vias;
- Desenvolver projeto e implantação do controle de polos geradores de tráfego;
- Distribuição de materiais referentes a Ações Educativas e Preventivas, com foco na redução de acidentes de 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 cursos de sinalização de obras em vias públicas do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar o estacionamento rotativo regulamentado no entorno das instituições bancárias e estabelecimentos comerciais da área central, acompanhando as diretrizes do CONTRAN, em suas Resoluções Nº303 e Nº304;
- 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;
- Manter um canal na imprensa local, para divulgar as atividades, e a educação para o trânsito;
- Manutenção de rotatórias, incluindo serviço de pintura;
- Realizar palestras nas empresas da cidade, quanto a preservação da vida e o respeito ao trânsito;
- 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 em vias urbanas e durante as principais festividades
- 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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Atividades De Cunho Legal E Pedagógico:

- Ofertar a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em consonância com as Leis 9.394/96, 9.424/96 e 11.494/07 e demais leis pertinentes à Educação;
- Otimizar os controles do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais de Educação – Fundeb e dos demais fundos sob gestão da Semed;
- Criar e manter os Conselhos e Colegiados Municipais;
- Apoiar e implementar projetos políticos e pedagógicos nas unidades escolares, bem como o Regimento Escolar;
- Incentivar e aprimorar os Projetos de Correção de Fluxo;
- Implantar o Projeto de Professor Itinerante;
- Implantar o Projeto de Reforço Escolar;
- Adequar e ampliar a oferta da educação infantil, em especial creches de 0 a 3 anos de idade, e do ensino fundamental I (1º ao 5º ano);
- Promover ações visando à implantação, implementação e manutenção da educação aos alunos com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, mediante o apoio especializado;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Coordenar, implantar e implementar propostas curriculares voltadas à educação na zona urbana, no campo, nos assentamentos e na região ribeirinha;
- Implementar e expandir o ensino de educação integral da zona urbana, do campo e das águas;
- Realizar levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
- Promover a integração entre a escola e a comunidade;
- Implementação de Programas e Projetos Pedagógicos voltados à Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos;
- Capacitar e aperfeiçoar os usuários quanto ao sistema de informática da Reme;
- Readequar as Diretrizes Curriculares Municipais.

Atividades De Manutenção E Ampliação Da Rede Física E Meio:

- Investir, implantar e implementar a rede de acesso à Internet em todas as Escolas Municipais, Extensões, Conselhos Municipais e Órgão Gestor;
- Adquirir novos equipamentos e materiais de uso de informática para toda a Reme;
- Ampliar e modernizar os equipamentos, programas e rede de informática;
- Renovar, ampliar e/ou terceirizar gradualmente a frota de veículos terrestres e aquáticos para transporte de alunos da zona rural e das águas;
- Ampliar sistemas de energia alternativa para as Escolas da Reme, preferencialmente na região rural e das águas e implantar na zona urbana;
- Adquirir veículos para atender o Núcleo de Educação Especial e Inclusão;
- Construir, reformar e ampliar escolas urbanas, rurais e Centros Municipais de Educação Infantil;
- Construir quadras poliesportivas onde não tem e coberturas para as já existentes;
- Gerir o Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- Complementar o recurso destinado à alimentação escolar das escolas da Reme, através do Fundo Municipal de Educação;
- Aprimorar a qualidade dos gêneros alimentícios oferecidos na alimentação escolar, suprindo as necessidades nutricionais dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Contratar, por meio de Processo Seletivo Simplificado, pessoal técnico, administrativo e operacional, para atuar em locais de difícil acesso e professores para vagas temporárias, quando não houver professor efetivo;
- Manter e ampliar a climatização da Reme;
- Implantar e implementar laboratório de Ciências e Robótica, pelo menos em 30% das escolas;
- Construir e aprimorar escolas com alojamentos para o corpo docente, discente e administrativo, no campo e na região ribeirinha;
- Contratar empresa terceirizada para limpeza dos prédios da Reme;
- Contratar empresa especializada no fornecimento de matéria-prima (tipo gêneros alimentícios) e refeições prontas (preparo, transporte, distribuição e higienização), para atender aos estudantes das escolas municipais da área urbana e rural e centros de educação infantil;
- Implantar e implementar o projeto de segurança contra pânico e incêndio nas unidades escolares do município;
- Implantar e implementar o projeto de segurança com câmera nos espaços escolares e unidades e subunidades da Semed;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Implantar o Projeto de Pânico e Incêndio em todas as unidades escolares;
- Reformar e ampliar a Escola Municipal Barão do Rio Branco;
- Construir a unidade escolar Padre Ernesto Sassida;
- Construir a unidade escolar Diógenes Teixeira;
- Ampliar o Cemei Rosa Josetti;
- Reformar e realizar a manutenção das quadras esportivas;
- Contratar Seguro Escolar;
- Renovar o Software que atende a Secretaria de Educação;
- Adquirir aparelhos de ar-condicionado;
- Adquirir seis ônibus para complementação da frota no transporte escolar;
- Adquirir três barcos (mediante liberação do recurso do FNDE);
- Adquirir três motores de barco (mediante liberação de recurso do FNDE).

Atividades De Valorização Do Corpo Docente/Discente:

- Ofertar uniformes e kits escolares aos alunos da Reme;
- Ofertar mochilas, a cada dois anos, aos alunos da Reme, sempre nos anos ímpares;
- Ofertar uniformes esportivos aos alunos da Reme;
- Adquirir premiações para o incentivo dos alunos;
- Adquirir material didático para todas as unidades de ensino;
- Adquirir equipamentos de áudio para som ambiente para todas as unidades escolares;
- Valorizar e capacitar os docentes, administrativos e demais profissionais da educação;
- Realizar e apoiar projetos escolares necessários para minimizar a evasão escolar, a repetência e a distorção de idade/ano;
- Implementar o esporte, o lazer e a produção cultural e científica realizados no âmbito estudantil e escolar;
- Desenvolver programas de ensino que promovam o uso de tecnologias;
- Revisar o plano de cargos e carreiras dos servidores da educação.

AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

- Levantamento de precificação de produtos em datas comemorativas, para analisar se houve algum aumento indevido e informar ao consumidor.
- Realizar ações educativas através de palestras, fiscalizações e panfletagens na semana do Dia Internacional do Consumidor em alusão ao Dia internacional de Defesa do Consumidor.
- Realizar ações educativas no ano em parceria com a Associação Comercial de Corumbá, junto aos comerciantes locais para executar uma campanha educativa acerca da correta precificação dos produtos e outros deveres do fornecedor frente a relação de consumo.
- O Procon de Corumbá continuar a comparecer nas reuniões ordinárias da Secretaria Nacional de Defesa do Consumidor junto aos membros do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor afim de se inteirar sobre as diretrizes e atualizações da Política Nacional de Defesa do Consumidor.
- Realizar ações de atendimento ao consumidor que reside em bairros distantes do Centro de Corumbá, através do PROCON NA RUA no qual presta atendimentos presenciais em bairros distantes aos municípios.
- Realizar campanhas informativas sobre práticas abusivas nas relações de Consumo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Projeto de digitalização dos Processo Administrativos do Procon e criação de um sistema online onde o consumidor possa acessar o seu processo.
- Projeto de criação de um aplicativo ou site onde os consumidores possam registrar suas reclamações e upar seus documentos online.
- Realizar fiscalizações mais frequentes em postos de combustíveis para verificar se existe a formação de cartel e a abusividade no preço de venda do combustível.
- O Procon de Corumbá continuar a comparecer nas reuniões ordinárias do Conselho de Usuários da Telefônica Brasil S/A (vivo) levando as sugestões e denúncias dos consumidores Corumbaenses e da região ao conselho.
- Ministrar palestrar de orientações acerca do Direito do Consumidor em Comércios locais, Escolas e órgãos públicos.
- Os Fiscais de Relação de Consumo realizarão com mais frequência fiscalizações em supermercados, farmácias, açougue e lojas comerciais em geral, a questão da precificação e qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao consumidor.
- Confecção de material informativo acerca dos Direitos dos Consumidor para distribuição em pedágios.
- Aquisição de Camionete Nova (S10 ou Hilux) ou Veículo tipo VAN, para realização de atendimentos itinerantes em localidades distantes ao centro de Corumbá.
- Aquisição de Computadores, mesas e cadeiras novos para a devida manutenção de uma prestação de serviço público de qualidade por parte do Procon.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2025
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;
- Implantar guia própria de recolhimento de contribuição previdenciária para servidores afastados ou em licença de interesse próprio;
- Gerenciar as metas e eixos do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS;
- Manter o funcionamento dos órgãos deliberativos e colegiados (Comitê de Investimentos e Conselho Municipal de Previdência) com representantes certificados pela Nova Certificação RPPS;
- Criar o Conselho Fiscal de Previdência e suas atribuições;
- Participar de eventos e cursos de capacitação a nível nacional, estadual e regional, seja presencialmente ou de forma remota;
- Estudar a implantação de perícia específica para o Fundo de Previdência Municipal;
- Implementar sistema integrado de informações visando cadastramento de servidores da ativa e aposentados visando atualização de dados e software de gestão previdenciária;
- Garantir o cumprimento da legislação previdenciária municipal;
- Realizar a prova de vida anual e recadastramento bianual dos segurados, bem como implementar o Censo Previdenciário;
- Fiscalizar o repasse do Ente das contribuições patronais, consignadas e demais dívidas do Ente com o Plano Previdenciário;
- Implementar o Plano de Custeio visando Equacionamento do Déficit Atuarial, por meio de Lei Municipal;
- Manter em funcionamento o Plano Continuado de Capacitação aos segurados ativos, aposentados e pensionistas;
- Manter o programa Saber Viver, que atua no acolhimento e atendimento psicossocial dos segurados;
- Acompanhamentos dos servidores que irão aposentar compulsoriamente;
- Manter o atendimento aos aposentados, pensionistas em local com acessibilidade, fácil acesso e rapidez;
- Garantir a liquidez e solvência dos ativos financeiros do Fundo de Previdência, em consonância com a Portaria MTP Nº 1467/2022;
- Atualizar, sempre que necessário, a legislação previdenciária em consonância com as orientações dos órgãos de Controle Externo;
- Gerir e manter atualizado o Portal do Funprev na internet.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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, técnicos e demais servidores de saúde;
- Ampliar os recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo a melhoria dos serviços e garantindo equipes mínimas para todos as áreas estratégicas como a Atenção Primária em Saúde, Atenção Especializada e Vigilância em Saúde conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado de Saúde;
- 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 de saúde, para viabilizar a estrutura adequada na Atenção Primária à Saúde em imóveis adaptados tais como as UBSs 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 reforma e ampliação do estabelecimento do CCZ – Centro de Controle de Zoonoses/Unidade de Vigilância em Saúde;
- Implantar o Laboratório de Fronteira;
- Implantar Laboratório no Pronto Socorro municipal;
- Garantir a manutenção dos veículos para execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Adquirir novos veículos para a execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Adquirir materiais permanentes, incluindo equipamentos especializados, para a execução de ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades;
- Garantir a manutenção dos equipamentos, incluindo os especializados, para a execução das 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 Saúde 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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 Doença Falciforme;
- Garantir e fortalecer as ações das equipes e-multi;
- Fortalecer as ações de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN);
- Implantar o ambulatório de Acolhimento de pessoas Transgêneros conforme a Portaria nº 2.803, de 19 novembro de 2013.
- 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;
- Incentivar a manutenção de equipes APS noturno, conforme viabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;
- Fortalecer e qualificar as ações de Pré-natal, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Condições Crônicas previstas pelo Programa “Previne Brasil”;
- Ampliar a cobertura de saúde bucal na Atenção Primária do município, com o objetivo de atingir a cobertura;
- Fortalecer as ações voltadas à prevenção e combate ao câncer bucal;
- 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 IST/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; SAMU – Serviço Móvel de Urgência e Emergência; e CEO – Centro de Especialidades Odontológicas;
- Qualificar os serviços complementares especializados (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;
- Fortalecer 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 um serviço para atendimento em saúde mental CAPS AD 3;
- Garantir leitos de psiquiatria de retaguarda;
- Viabilizar a manutenção/reparos dos prédios de funcionamento dos servidores de saúde;
- Qualificar a Assistência Farmacêutica garantindo a manutenção do estoque de medicamentos ofertados pela Rede Municipal de Saúde;
- Resgatar o serviço de dispensação de medicamentos em áreas de difícil acesso;
- Fortalecer as ações de Vigilância em Saúde, para o efetivo cumprimento do PQA-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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

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;
- Reordenar a legislação do SUAS Municipal em consonância com a legislação federal do SUAS;
- 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 infanto-juvenil, moradia de rua, maternidade, migração nacional e internacional, às famílias de dependentes químico, 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 nacionais e internacionais;
- Promover e Implementar 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;
- Implementar o Plano de Cargos, Carreiras e Salário dos Trabalhadores da Assistência Social;
- Fortalecer a Política de Recursos Humanos em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- Fortalecer a Gestão do Trabalho para os trabalhadores do 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) e de acordo com as demandas do município;
- Executar e monitorar o Plano de Educação Permanente dos Trabalhadores do SUAS com a previsão de Cursos e Supervisão Técnica, conforme a Política Nacional de Educação Permanente;
- 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;
- Atualizar e readequar o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, Lei n. 1762/2003;
- Fortalecer o Controle Social para formulação, acompanhamento e verificação das políticas públicas de Assistência Social e Cidadania, por meio da oferta de Educação Permanente conforme Plano Municipal de Educação Permanente aprovado pelo CMAS 2023 a 2025;
- 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 Bolsa Família 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 do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e combate a Fome e o Governo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

Estadual para a avaliação e acompanhamento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;

- Fortalecer a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social e Cidadania, Educação e Saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família 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 e da Lancha de Assistência Social nas regiões mais próximas;
- Prover a infraestrutura e equipamentos necessários ao funcionamento do CCI - Centro de Convivência dos Idosos, bem como reformar e ampliar a Piscina e área externa do CCI;
- 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 (PCF)/Primeira Infância no SUAS;
- Implementar as ações do Programa Prefeito Amigo da Criança;
- Implementar as ações 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, para garantir 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;
- Avaliar e readequar o Plano Municipal de Enfrentamento ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes;
- Executar e monitorar o Plano Municipal de Prevenção, Enfrentamento e Atendimento às Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunha de Violência;
- Executar e Monitorar o Protocolo de Acolhimento aos Migrantes Internacionais, no âmbito da Assistência Social, Educação e Saúde do Município de Corumbá-MS;
- Elaborar o Plano Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil;
- 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, executando o Plano de Ação Anual de Atendimento à População em Situação de Rua;
- Intensificar e ampliar o serviço de abordagem social da proteção social especial;
- Prover o atendimento à indivíduos e/ou famílias advindos de outros países que se encontram em vulnerabilidade e risco social, em situação de rua e desabrigado por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou em trânsito sem condições de alto sustento;
- Reformar imóvel e construir quadra, equipar o espaço físico do Centro de Referência de Assistência Social- CRAS II;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- Reformar, pintar e ampliar as áreas externas das 08 casas do Condômino dos Idosos Margarida Brambilla;
- Construir e equipar Centro de Referência de Atendimento as Mulheres Pantaneiras-CRAM;
- Reformar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Itinerante;
- Reformar o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I;
- Garantir a manutenção (com pintura, adequações e pequenos reparos) do CRAS Albuquerque- Praça CEU;
- Reformar a parte externa e manutenção (com pintura, adequações e pequenos reparos) do prédio do CRAS IV;
- Reformar, ampliar e equipar o espaço físico do prédio da Casa do Migrante;
- Reformar o espaço físico do Centro de Qualificação Profissional;
- Adquirir materiais permanentes, equipamentos e materiais de consumo para o Centro de Qualificação Profissional;
- Coordenar e executar o Projeto Natal Estrelado, em parceria com as demais Secretarias e Fundações;
- Coordenar e executar o Projeto Escola de Samba Mirim Corumbá do Amanhã, em parceria com as demais Secretarias e Fundações;
- Coordenar e executar o Projeto das Debutantes do Bolsa Família, em parceria com as demais Secretarias e Fundações;
- Coordenar e executar o Programa Viver – Envelhecimento Ativo e Saudável com condições para seu desenvolvimento no CCI;
- Gerir e monitorar a execução o Programa Municipal Aluguel Social;
- Coordenar, executar e monitorar as ações do Programa Municipal Re-Habilitar;
- Executar e monitorar o Serviço de Família Acolhedora;
- Coordenar e Executar ações para a realização do Casamento Civil Comunitário;
- Articular Parcerias com o Sistema S (SESI, SENAI, SESC e SENAC) para desenvolver projetos e ações com as famílias do Programa Bolsa Família;
- 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 ao acolhimento de adolescentes;
- Reformar e adequar a Casa de Passagem “José Lins – Albergue da Fraternidade”;
- 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 o Programa Povo das Águas;
- Disponibilizar apoio logístico e Recursos Humanos para o Programa Povo das Águas;
- Disponibilizar recursos próprios para desapropriação de imóveis particulares;
- Coordenar e Executar ações para a realização do projeto Cidadania em Ação;
- Coordenar e Executar ações do Programa Fluxo Legal;
- Coordenar, em parceria com a Fundação de Turismo e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável a Feira de Economia Solidária;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

- 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2025
DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2025
METAS FISCAIS**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ¹
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2025
DEMONSTRATIVO DOS RISCOS FISCAIS

9



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS
ANEXO DE RISCOS FISCAIS
DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS
2025

ARF (LRF, art 40, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTIGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
PASSIVOS CONTINGENTES	0,00		0,00
Demandas Judiciais	2.500.000,00	Abertura de Crédito Adicional a partir da Reserva de Contingência.	2.500.000,00
Divíduos em Processo de Reconhecimento	0,00		0,00
Avalis 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 Crédito Adicional a partir da Reserva de Contingência.	2.000.000,00
SUBTOTAL	4.500.000,00	SUBTOTAL	4.500.000,00
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS	0,00		0,00
Frustração de Arrecadação	2.000.000,00		2.000.000,00
Restituição de Tributos a Maior	600.000,00		600.000,00
Discrepância de Projeções:	850.000,00		850.000,00
Outros Riscos Fiscais	0,00		0,00
SUBTOTAL	3.450.000,00	SUBTOTAL	3.450.000,00
TOTAL	7.950.000,00	TOTAL	7.950.000,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 18m"



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – 2025
METAS FISCAIS

9



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS
 LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
 ANEXO DE METAS FISCAIS
 METAS ANUAIS
 2025

Página 1 de 1

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

ESPECIFICAÇÃO	2025		2026		2027	
	VI. Corrente (a)	VI. Constante ^c	% PIB (a/PIB)X100	% PIB (a/PIB)X100	% PIB (a/PIB)X100	% PIB (a/PIB)X100
Receita Total(EXCETO FONTES RPPS)	909.886.590,00	818.892.450,00	567.24400	105.39740	1.000.868.550,00	900.781.693,00
Receitas Primárias(EXCETO FONTES RPPS)	809.365.000,00	802.612.100,00	560,8.590	104.20300	989.525.900,00	890.573.310,00
Receitas Primárias(FONTES RPPS)(I)	864.310.000,00	777.879.000,00	538.83450	100.1870	950.741.000,00	855.606.300,00
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoría	163.080.500,00	146.7250,00	101.66880	18.9070	179.388.550,00	161.449.653,00
Transferências Correntes	687.579.500,00	618.821.550,00	428.65580	79.64680	756.337.450,00	680.703.705,00
Demais Receitas Primárias Correntes	13.656.000,00	12.265.000,00	8.50980	1.58120	15.015.000,00	13.513.300,00
Receitas Primárias de Capital	35.256.000,00	31.733.100,00	21.98140	4.08430	38.784.900,00	34.906.410,00
Despesa Total(EXCETO FONTES RPPS)	909.886.590,00	818.892.450,00	567.24400	105.39740	1.000.868.550,00	900.781.693,00
Despesas Primárias(EXCETO FONTES RPPS)(II)	890.768.300,00	801.691.470,00	555.13290	103.18350	979.845.130,00	881.360.617,00
Despesas Primárias Correntes Pessoal e Encargos Sociais	775.183.600,00	697.845.240,00	483.39530	89.81770	852.921.960,00	767.639.764,00
Outras Despesas Correntes	435.193.900,00	391.674.310,00	212.08360	50.41140	374.713.290,00	340.841.961,00
Despesas Primárias de Capital Pagamento de Resídos a Pagar de Despesas Primárias	104.189.709,00	306.176.730,00	65.15980	12.07010	316.781.703,00	306.176.730,00
Despesa Total(COM FONTES RPPS)	135.119.500,00	121.607.350,00	84.23720	15.65180	148.631.450,00	133.768.305,00
Receitas Primárias(COM FONTES RPPS)(III)	107.487.500,00	96.758.750,00	67.01060	12.45100	118.236.250,00	106.412.255,00
Despesa Total(COM FONTES RPPS)	135.119.500,00	121.607.350,00	84.23720	15.65180	148.631.450,00	133.768.305,00
Despesas Primárias(COM FONTES RPPS)(IV)	135.119.500,00	121.607.350,00	8.800.700,00	5.48660	148.631.450,00	133.768.305,00
Resultado Primário(SEM RPPS) - Acima da Linha(V- <i>c</i> -I)	-18.831.300,00	-16.948.70,00	-11.74000	-2.18130	-20.714.330,00	-18.642.987,00
Acima da Linha(V) \neq (V)+(III-I-V)	10.295.890,00	9.266.301,00	6.41870	1.19260	11.325.479,00	10.192.931,10
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos(Exceção RPPS)	8.838.005,00	7.954.264,50	5.50990	1.02380	9.721.805,50	8.749.624,95
Montanhas Passivas(Exceção RPPS)	229.169.342,20	206.252.407,98	142.87040	26.54620	252.086.276,42	226.877.648,78
Dívida Pública Consolidada(DC)	286.752.674,08	258.077.406,67	178.76950	33.21640	263.885.147,34	185.81510
Divida Consolidada Líquida(DCL)	8.352.019,63	7.516.17,67	5.20690	0.96750	28.675.267,41	25.807.740,67
Resultado Nominal(SEM RPPS) - Abaixo da linha						

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315] MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 14m"

2



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

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR
2025

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

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas 2023 (a)	% PIB	% RCL	Metas Realizadas 2023 (b)	% PIB	% RCL	Variação Valor (c) (0-a)	% (c/a)
Receita Total(EXCETO FONTES RPPS)	874.174.300,00	611.77220	117.96260	747.154.012,60	522.87980	100.06020	-127.020.287,40	-1,4,
Receitas Primárias(EXCETO FONTES RPPS)(I)	759.465.000,00	531.495,40	102.483,50	733.272.518,32	513.16510	98.20120	-26.192.461,68	-3,
Despesa Total(EXCETO FONTES RPPS)	874.174.300,00	611.77220	117.96260	760.890.504,34	532.49300	101.89980	-13.233.795,66	-1,2,
Despesas Primárias(EXCETO FONTES RPPS)(II)	866.031.600,00	606.97370	116.86380	736.383.397,73	515.34220	98.61780	-129.648.202,27	-1,4,
Receita Total(COM FONTES RPPS)	91.955.100,00	68.35280	12.40960	106.107.322,97	74.25690	14.21010	14.132.222,97	1,5,
Receitas primárias(COM FONTES RPPS)(III)	83.329.100,00	58.31610	11.24460	75.182.612,38	52.61490	10.06860	-8.146.487,62	-9,
Despesa Total(COM FONTES RPPS)	91.955.100,00	68.35280	12.40960	61.968.231,10	43.15720	8.25870	-30.286.868,90	-32,
Despesas Primárias(COM FONTES RPPS)(IV)	91.955.100,00	68.35280	12.40960	61.668.231,10	43.15720	8.25870	-30.286.868,90	-32,
Resultado Primário(SEM RPPS) - Acima da Linha(V)=V+(II)-(I)	-106.566.600,00	-74.57830	-14.38030	-3.110.879,41	-2.17710	-0.41660	103.455.720,59	-97,
Resultado Primário(COM RPPS) - Acima da Linha(V)=V+(II)-(I)	-115.192.600,00	-80.61500	-15.54430	10.403.501,87	7.38060	1.39330	125.596.101,87	-109,
Dívida Pública Consolidada(DC)	216.014.084,45	151.17280	29.49230	196.359.109,46	137.41770	26.29680	-19.634.974,99	-9,
Dívida Consolidada Líquida(DCL)	139.200.326,97	97.41640	18.78390	105.218.057,11	73.63460	14.09100	-33.982.269,86	-24,
Resultado Nominal(SEM RPPS) - Abaixo da Linha	48.810.504,26	34.15900	6.53860	14.829.668,97	10.37820	1.98600	-33.980.835,29	-69,

PONTE: SCP1 - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 14m"



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES
2025

Anexo 3 (Lei, art. 4º, §ºº, inciso II)

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CORRENTES						2027		
	2022	2023	%	2024	%	2025	%		
Receita Total(EXCETO FONTES RPPS)	703.813.900,00	874.174.300,00	24,21	826.971.900,00	-5,40	909.880.500,00	10,03	1.100.055.405,00	
Receitas Primárias(Exceto FONTES RPPS)(I)	640.977.200,00	759.465.000,00	18,50	817.598.000,00	7,65	899.569.000,00	10,03	1.088.478.490,00	
Despesa Total(EXCETO FONTES RPPS)	698.181.100,00	874.174.300,00	23,15	826.971.900,00	-5,40	909.880.500,00	10,03	1.100.055.405,00	
Despesas Primárias(Exceto FONTES RPPS)(II)	675.111.400,00	866.051.600,00	26,26	809.597.300,00	-6,52	890.768.300,00	10,03	1.077.829.643,00	
Despesa Total(Com FONTES RPPS)(II)	91.955,00	2,95	122.836.380,88	33,58	135,119.500,00	10,00	148.631.450,00	10,00	
Despesas Primárias(Com FONTES RPPS)(III)	65.679,00	83.329.100,00	26,87	97.716.380,88	17,27	107.487.500,00	10,00	130.059.975,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS)	81.280,00	91.955,00	13,13	122.836.380,88	33,58	135,119.500,00	10,00	148.631.450,00	10,00
Despesas Primárias(Com FONTES RPPS)(IV)	81.280,00	91.955,00	13,13	122.836.380,88	33,58	135,119.500,00	10,00	148.631.450,00	10,00
Despesas Primárias(Com FONTES RPPS)(V)	81.280,00	91.955,00	13,13	122.836.380,88	33,58	135,119.500,00	10,00	148.631.450,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS)	84.354.200,00	106.566.600,00	21,03	8.000.700,00	-107,51	9.680.770,00	10,00	10.648.847,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS) - Acima da Linha(V)-(I)	-49.933.200,00	-15.152.600,00	13,68	-17.119.300,00	-85,14	-18.831.300,00	10,00	-22.785.873,00	10,00
Linha(V)=(V)+(II)-(I-V)									
Divida Pública Consolidada(DCL)									
Divida Consolidada Liquidada(DCL)									
Resultado Nominal(SEN RPPS) - Abaixo da Linha									

ESPECIFICAÇÃO	VALORES A PREÇOS CONSTANTES						2027		
	2022	2023	%	2024	%	2025	%		
Receita Total(EXCETO FONTES RPPS)	665.948.712,18	843.578.199,50	26,67	802.162.743,00	-4,91	818.892.450,00	2,09	900.781.695,00	10,00
Receitas Primárias(Exceto FONTES RPPS)(I)	606.398.006,64	732.883.725,00	20,66	793.070.060,00	8,21	809.612.160,00	2,09	890.573.310,00	10,00
Despesa Total(Exceto FONTES RPPS)	660.902.816,82	843.578.199,50	27,64	802.162.743,00	-4,91	818.892.450,00	2,09	900.781.695,00	10,00
Despesas Primárias(Exceto FONTES RPPS)(I)	638.885.026,68	835.720.494,00	30,81	785.309.381,00	-6,03	801.691.470,00	2,09	881.860.617,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS)(II)	71.345.372,40	88.736.671,50	24,38	119.151.389,45	34,28	121.167.550,00	2,06	133.768.305,00	10,00
Despesas Primárias(Com FONTES RPPS)(II)	62.145.469,80	80.442.581,50	29,39	94.784.889,45	17,87	96.738.750,00	2,06	106.412.625,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS)	76.907.136,00	88.736.671,50	15,38	119.151.389,45	34,28	121.167.550,00	2,06	133.768.305,00	10,00
Despesas Primárias(Com FONTES RPPS)(IV)	32.487.020,04	48.836.769,00	21,65	119.151.389,45	34,28	121.167.550,00	2,06	133.768.305,00	10,00
Despesa Total(Com FONTES RPPS) - Acima da Linha(V)-(I)	-47.248.686,24	-111.160.859,00	135,27	-16.605.721,00	-85,06	-16.948.170,00	2,06	-18.642.987,00	10,00
Linha(V)=(V)+(II)-(I-V)									
Divida Pública Consolidada(DCL)									
Divida Consolidada Liquidada(DCL)									
Resultado Nominal(SEN RPPS) - Abaixo da Linha									

FONTE: SCPI - PPA (18.25.29.31.5), MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/06/2024 16h 15m

Página 1 de 1

R\$ 1,00

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%

%



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2025

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

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	REGIME NORMAL					
	2023	%	2022	%	2021	%
Patrimônio/Capital	-251.940.561,25	100,000	353.103.169,81	100,000	342.506.180,48	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
TOTAL	-251.940.561,25	100,00	353.103.169,81	100,00	342.506.180,48	100,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	REGIME PREVIDENCIÁRIO					
	2023	%	2022	%	2021	%
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
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 15m"

9



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS
2025

AMF – Demonstrativo 5 (LRF, art.40, § 2o, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2023 (a)	2022 (b)	2021 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00
Receita de Rendimentos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00

DESPESAS EXECUTADAS	2023 (d)	2022 (e)	2021 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00
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 REGIMES PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio dos Servidores Públicos	0,00	0,00	0,00
VALOR(III)	(g) = ((Ia - IIId) + IIIfh)	(h) = ((Ib - IIce) + IIIhi)	(i) = (Ic - IIIf)
	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 16m"



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
2025

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	2023	2022	2021
RECEITAS CORRENTES(I)			
Receita de Contribuições dos Segurados			
Civil	104.906.182,84	87.442.175,96	64.903.048,21
Ativo	26.673.784,51	26.543.082,75	19.666.219,54
Inativo	26.673.784,51	26.543.082,75	19.666.219,54
Pensionista	25.198.977,45	25.307.505,72	18.781.742,38
Militar	1.356.052,57	1.137.957,73	843.164,78
Ativo	118.754,49	97.619,30	41.312,38
Inativo	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	21.070.430,03	20.222.326,36	18.179.139,81
Civil	21.070.430,03	20.222.326,36	18.179.139,81
Ativo	21.070.430,03	20.222.326,36	18.179.139,81
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	29.845.894,01	17.903.221,87	8.077.376,28
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	29.845.894,01	17.903.221,87	8.077.376,28
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	27.316.074,29	22.773.544,98	18.980.312,58
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	1.120.119,18	1.766.769,48	982.848,82
Aportes Periódicos Amort Déficit Atuarial (II)	26.195.955,11	20.105.728,29	17.990.302,61
Demais Receitas Correntes	0,00	901.047,21	7.161,15
RECEITAS DE CAPITAL(III)			
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 (IV) = (I + III - II)	78.710.227,73	67.336.447,67	46.912.745,60

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2023	2022	2021
Benefícios - Civil	58.036.396,35	51.056.304,37	43.218.493,19
Aposentadorias	50.745.926,35	44.587.322,45	38.450.812,08
Penões	7.290.470,00	6.468.981,92	4.767.681,11
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	1.393,59	1.315,71	1.194,49
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	1.393,59	1.315,71	1.194,49
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS RPPS (V)	58.037.789,94	51.057.620,08	43.219.687,68
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VI) = (IV - V)	20.672.437,79	16.278.827,59	3.693.057,92

	2023	2022	2021
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2023	2022	2021
VALOR	0,00	5.878.000,00	5.878.950,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2023	2022	2021
VALOR	19.407.100,00	14.573.500,00	1.456.130,00



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
2025

APORTES DE RECURSOS PARA O PLANO PREVIDENCIÁRIO DO RPPS	2023	2022	2021
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar	0,00	0,00	339,58
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos	27.201.164,20	20.209.143,33	19.446.507,16
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)	2023	2022	2021
Caixa e Equivalentes de Caixa	8.498.189,62	14.512.624,64	43.107,40
Investimentos e Aplicações	428.946.717,68	348.063.026,19	341.286.088,12
Outro Bens e Direitos	575.767.678,87	3.836.764,50	0,00

PLANO FINANCEIRO			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	2023	2022	2021
RECEITAS CORRENTES(VII)			
Receita de Contribuições dos Segurados			
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)			
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	2023	2022	2021
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	2023	2022	2021
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO RPPS
2025

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2022	2021
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	2023	2022	2021
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	2023	2022	2021
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)	2023	2022	2021
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 TESOURO	2023	2022	2021
Contribuições dos Servidores	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (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 TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 16m"



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
2025

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"º exercício anterior) + (c)
PLANO PREVIDENCIÁRIO				
2024	103.081.502,52	72.754.870,84	30.326.631,68	30.326.631,68
2025	108.985.441,36	75.343.607,61	33.641.833,75	63.968.465,43
2026	109.625.944,19	76.145.243,07	33.480.701,12	97.449.166,55
2027	110.272.852,05	77.071.498,28	33.201.353,77	130.650.520,32
2028	110.926.228,98	81.116.104,74	29.810.124,24	160.460.644,56
2029	111.586.139,69	83.042.894,66	28.543.245,03	189.003.889,59
2030	112.252.649,50	89.437.786,76	22.814.862,74	211.818.752,33
2031	112.925.824,41	94.764.439,25	18.161.385,16	229.980.137,49
2032	113.605.731,07	102.148.514,18	11.457.216,89	241.437.354,38
2033	114.292.436,80	103.926.229,57	10.366.207,23	251.803.561,61
2034	114.986.009,58	105.060.106,27	9.925.903,31	261.729.464,92
2035	115.686.518,09	113.754.863,54	1.931.654,55	263.661.119,47
2036	116.394.031,69	119.270.399,49	-2.876.367,80	260.784.751,67
2037	117.108.620,42	124.416.269,40	-7.307.648,98	253.477.102,69
2038	117.830.355,04	129.341.989,68	-11.511.634,64	241.965.468,05
2039	118.559.307,00	134.348.487,97	-15.789.180,97	226.176.287,08
2040	119.295.548,49	147.758.592,58	-28.463.044,09	197.713.242,99
2041	120.039.152,39	152.858.754,32	-32.819.601,93	164.893.641,06
2042	120.790.192,33	154.853.968,72	-34.063.776,39	130.829.864,67
2043	121.548.742,66	157.246.069,03	-35.697.326,37	95.132.538,30
2044	122.314.878,51	164.725.877,75	-42.410.999,24	52.721.539,06
2045	123.088.675,71	180.503.339,20	-57.414.663,49	-4.693.124,43
2046	123.870.210,88	186.354.356,54	-62.484.145,66	-67.177.270,09
2047	124.659.561,40	188.226.069,25	-63.566.507,85	-130.743.777,94
2048	125.456.805,43	189.634.732,08	-64.177.926,65	-194.921.704,59
2049	126.262.021,90	193.098.872,39	-66.836.850,49	-261.758.555,08
2050	127.075.290,53	201.942.242,09	-74.866.951,56	-336.625.506,64
2051	127.896.691,85	203.935.175,05	-76.038.483,20	-412.663.989,84
2052	128.728.307,19	203.713.587,12	-74.987.279,93	-487.651.269,77
2053	129.564.218,67	202.174.987,97	-72.610.769,30	-560.262.039,07
2054	130.410.509,28	199.333.248,05	-68.922.738,77	-629.184.777,84
2055	131.265.262,78	196.093.459,63	-64.828.196,85	-694.012.974,69
2056	132.128.563,83	192.907.099,72	-60.778.535,89	-754.791.510,58
2057	133.000.497,88	188.597.180,44	-55.596.682,56	-810.388.193,14
2058	88.945.992,77	185.423.918,54	-96.477.925,77	-906.866.118,91
2059	89.835.452,70	185.979.410,09	-96.143.957,39	-1.003.010.076,30
2060	90.733.807,22	186.492.026,90	-95.758.219,68	-1.098.768.295,98
2061	91.641.145,30	187.007.967,31	-95.366.822,01	-1.194.135.117,99
2062	92.557.556,75	187.527.120,13	-94.969.563,38	-1.289.104.681,37
2063	93.483.132,32	188.049.377,77	-94.566.245,45	-1.383.670.926,82
2064	94.417.963,64	188.574.636,17	-94.156.672,53	-1.477.827.599,35
2065	95.362.143,28	188.891.936,33	-93.529.793,05	-1.571.357.392,40
2066	96.315.764,71	189.209.455,19	-92.893.690,48	-1.664.251.082,88
2067	97.278.922,36	189.527.133,73	-92.248.211,37	-1.756.499.294,25
2068	98.251.711,58	189.844.915,69	-91.593.204,11	-1.848.092.498,36
2069	99.234.228,70	190.162.747,47	-90.928.518,77	-1.939.021.017,13
2070	100.226.570,98	190.480.578,04	-90.254.007,06	-2.029.275.024,19
2071	101.228.836,69	190.655.875,02	-89.427.038,33	-2.118.702.062,52
2072	102.241.125,06	190.831.450,21	-88.590.325,15	-2.207.292.387,67
2073	103.263.536,31	191.007.271,81	-87.743.735,50	-2.295.036.123,17
2074	104.296.171,67	191.183.309,95	-86.887.138,28	-2.381.923.261,45
2075	105.339.133,39	191.359.536,58	-86.020.403,19	-2.467.943.664,64
2076	106.392.524,72	191.535.925,43	-85.143.400,71	-2.553.087.065,35
2077	107.456.449,97	191.712.451,95	-84.256.001,98	-2.637.343.067,33
2078	108.531.014,47	191.889.093,22	-83.358.078,75	-2.720.701.146,08
2079	109.616.324,62	191.671.751,58	-80.055.426,96	-2.800.756.573,04
2080	110.712.487,86	189.920.382,26	-79.207.894,40	-2.879.964.467,44



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
2025

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				
2081	111.819.612,74	190.014.603,96	-78.194.991,22	-2.958.159.458,66
2082	112.937.808,87	190.108.917,01	-77.171.108,14	-3.035.330.566,80
2083	114.067.186,96	190.203.339,33	-76.136.152,37	-3.111.466.719,17
2084	115.207.858,83	190.297.888,70	-75.090.029,87	-3.186.556.749,04
2085	116.359.937,41	190.392.582,72	-74.032.645,31	-3.260.589.394,35
2086	117.523.536,79	190.487.438,87	-72.963.902,08	-3.333.553.296,43
2087	118.698.772,16	190.582.474,46	-71.883.702,30	-3.405.436.998,73
2088	119.885.759,88	190.677.706,66	-70.791.946,78	-3.476.228.945,51
2089	121.084.617,48	190.773.152,52	-69.688.535,04	-3.545.917.480,55
2090	122.295.463,65	190.868.828,94	-68.573.365,29	-3.614.490.845,84
2091	123.518.418,29	190.964.752,72	-67.446.334,43	-3.681.937.180,27
2092	124.753.602,47	191.060.940,51	-66.307.338,04	-3.748.244.518,31
2093	126.001.138,50	191.157.408,85	-65.156.270,35	-3.813.400.788,66
2094	127.261.149,88	191.254.174,19	-63.993.024,31	-3.877.393.812,97
2095	128.533.761,38	191.351.252,83	-62.817.491,45	-3.940.211.304,42
2096	129.819.098,99	191.448.661,01	-61.629.562,02	-4.001.840.866,44
2097	131.117.289,98	191.546.414,84	-60.429.124,86	-4.062.269.991,30
2098	132.428.462,88	191.644.218,58	-59.215.755,70	-4.121.485.747,00



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
2025

Página 3 de 4

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

R\$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITA	DESPESA	RESULTADO	SALDO FINANCEIRO
	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIO	DO EXERCÍCIO
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d"º exercício anterior) + (c)
PLANO FINANCEIRO				
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
2079	0,00	0,00	0,00	0,00
2080	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 PREVIDÊNCIA
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
2025

Página 4 de 4

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

EXERCÍCIO	RECEITA	DESPESA	RESULTADO	SALDO FINANCEIRO
	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIA	PREVIDENCIÁRIO	DO EXERCÍCIO
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = ("d" exercício anterior) + (c)
PLANO FINANCEIRO				
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
2097	0,00	0,00	0,00	0,00
2098	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abril/2024 16h e 17m"



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2025



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

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETOR / PROGRAMAS BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA		COMPENSAÇÃO
			2025	2026	
IPTU	ISENÇÃO	PROGRAMAS SOCIAIS	3.333.654,08	3.467.000,24	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO COM VISITAS IN LOCO E CONVENIOS COM OUTROS ENTES DA FEDERAÇÃO
ISSQN	ISENÇÃO	PROGRAMAS SOCIAIS	758.214,30	792.333,94	INTENSIFICAÇÃO DE AÇÕES FISCAIS E ENQUADRAMENTO DE CONTRIBUINTEIS OMISSOS AO REGIME ESPECIAL

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.31.5], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 17m*



LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2025

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

EVENTOS	Valor Previsto para 2025	RS 1,00
Aumento Permanente da Receita	60.794.400,00	
(-) Transferências Constitucionais	0,00	
(-) Transferências ao FUNDEB	0,00	
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	60.794.400,00	
Redução Permanente de Despesa (II)	0,00	
Margem Bruta (III) = (I+II)	60.794.400,00	
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	47.481.490,00	
Novas DOCC	47.481.490,00	
Novas DOCC geradas por PPP	0,00	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	13.312.910,00	

FONTE: SCPI - PPA [8.25.29.315], MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Data/hora da emissão: 11/abr/2024 16h e 17m"

9



DECRETO Nº 3.258, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

“Dá nova redação ao Decreto nº 3.249, de 11 de junho de 2024.”

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 141/2024 oriunda da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 1º, do Decreto nº 3.249, de 11 de junho de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Ficam designados para compor Comissão Especial para, sob a presidência do primeiro (e na falta ou impedimento deste, pelo membro subsequente na ordem cronológica posta), avaliar, organizar, acompanhar e realizar os procedimentos administrativos referentes ao leilão para alienação de veículos e bens móveis inservíveis pertencentes ao patrimônio do Município de Corumbá, tanto da Administração Direta quanto Indireta, integrada pelos servidores:

NOME	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Rogério Moreira dos Santos (Presidente)	Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	7.059
Francisca Lontra Leon Gauna (Coordenadora Técnica)	Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	12.926
Augusto Azevedo da Silva Santos	Secretaria Municipal de Relações Institucionais	12.924
Júnior Rodrigues dos Santos Rosales	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	6.983
Marcelo José Araújo	Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	12.385
Godofredo Ramão Yarzon	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável	12.832
Samuel Paiva de Figueiredo Júnior	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável	6.295
Sebastião Víctor Ramalho	Secretaria Municipal de Educação	9.494
Rondinelli Leite Olarte	Secretaria Municipal de Educação	2.354
Cristiane Rodrigues Gomes	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento	487
Israel da Silva Passos	Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento	12.353
Sérgio Rafael Navarros da Costa	Secretaria Municipal de Governo	12.214
Joilson Rodrigues da Silva	Secretaria Municipal de Governo	9.309
João Eudes de Oliveira	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	8.967
Mario Márcio Moraes da Silva	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos	6.155
Cleber Rodrigues de Oliveira	Secretaria Municipal de Saúde	9.607
Lúcia Perez Reyes	Secretaria Municipal de Saúde	7.951
Eudimar Lemoel Teixeira Barreto	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	3.430
Everton Rondon Santos	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social	8.799
Patrícia Decenzo	Fundação de Meio Ambiente do Pantanal	10.406
Ciro Ruy Moura Magalhães	Fundação de Meio Ambiente do Pantanal	10.375
Carlos Henrique de Siqueira	Fundação de Esportes de Corumbá	7.345
Enildo Jorge Bezerra Júnior	Fundação de Esportes de Corumbá	8.696

Erick Nogueira de Moares	Fundação de Esportes de Corumbá	8.947
Ravel Ribeiro da Silva Souza	Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá	12.840
Júnior da Silva Baroa	Fundação de Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá	6.432
Kátia Adorno Monteiro Urquiza	Fundação Municipal de Trânsito e Transportes	10.238
Robson Mendes da Cunha	Fundação Municipal de Trânsito e Transportes	7.088
Maria Eliana Nóbrega	Fundação Municipal de Previdência Social e Servidores Municipais de Corumbá	9.166
Suelene Miguel Dias	Fundação Municipal de Previdência Social e Servidores Municipais de Corumbá	2.473
Fernando Willian da Costa	Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	14.505
Kauê Rodrigues de Freitas	Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor	15.137
Gesilaine A. Pereira Vilagra	Agência Reguladora de Serviços Públicos	512
Daniel de Souza Valente	Agência Reguladora de Serviços Públicos	9.315
Elisa Fernandes Leite	Agência Municipal Portuária	12.463
Paulo Vitor Nepomuceno de Almeida	Agência Municipal Portuária	12.783

(NR)

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

BOLETIM DE PESSOAL

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA “P” Nº 409, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 96 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

CONSIDERANDO o Ofício nº 6060/2024/COGEF, oriundo da Secretaria de Estado de Administração,

RESOLVE:

Art. 1º Ceder, com ônus para a origem, a servidora MABEL MARINHO SAHIB AGUILAR, matrícula 5296, pertencente ao quadro de pessoal do Município de Corumbá/MS, para o Governo do Estado de Mato Grosso do Sul, na Secretaria de Estado de Educação, tendo como base legal o Convênio de Cooperação Mútua SAD/MS nº 04/2021, celebrado entre os entes, pelo período de 24 de junho de 2024 a 31 de dezembro de 2024.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

PORTARIA “P” Nº 410, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

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

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº 438/2024/ATJ/SMS oriunda da Secretaria Municipal de Saúde;



RESOLVE:

Art. 1º Dispensar **KEYLA DE BRITO SILVA**, Profissional de Serviços de Saúde, mat. 4991, da Coordenação do Centro de Referência da Saúde do Trabalhador - CEREST, da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 1º de maio de 2024.

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBÁ

PORTARIA "P" Nº 411, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, **LILIA MARIA GOUVEIA BEZERRA** do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, da Secretaria Municipal de Educação.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
PREFEITO DE CORUMBÁ

PORTARIA "P" Nº 412, DE 24 DE JUNHO DE 2024.

O PREFEITO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos V, VII e IX do art. 82 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Designar **LUIZ MÁRIO DO AMARAL**, Técnico de Atividades Organizacionais II, mat. 1465, na função de Confiança de Chefe de Núcleo, símbolo FCA-2, na Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

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

MARCELO AGUILAR IUNES
Prefeito de Corumbá

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Resultado de Dispensa de Licitação Eletrônica
O Município Corumbá/MS, através do Grupo Executivo de Licitações de Obras - GELIC, comunica aos interessados o resultado da licitação: DISPENSA ELETRÔNICA nº 04/2024 - Processo Administrativo nº 12.163/2024, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (ROÇADA, CORTE DE ÁRVORES, LIMPEZA GERAL DE VEGETAÇÃO COM RETIRADAS DE GALHOS E ENTULHOS) NO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DE PIRAPUTANGAS, LOCALIZADA NA REGIÃO DE ANTÔNIO MARIA COELHO, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, da qual foi declarada DESERTA.

Corumbá/MS, 24 de junho de 2024.

Marina Berlato Medeiros - Presidente e Coordenadora do GELIC em Substituição.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 278 /2024

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

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

CONCEDER:

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

I- CRISTIANE CARAFFA NAVARRO, matrícula 5837, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 20(vinte) dias, com início em 05/06/2024 e término em 24/06/2024, conforme processo nº 18774/2024 de 06/06/2024;

II- CRISTIANO RIBEIRO XAVIER, matrícula 7655, Profissional de Medicina, lotado na Secretaria Municipal de Saúde ,30(trinta) dias, com inicio em 21/05/2024 e

término em 19/06/2024, conforme processo nº 18366/2024 de 04/06/2024;

III- ISABELLE XAVIER DE OLIVEIRA, matrícula 7316, Profissional de Engenharia e Arquitetura, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, 30(trinta) dias, com inicio em 26/05/2024 e término em 24/06/2024, conforme processo nº 18782/2024 de 06/06/2024;

IV- JORCILAINA DE SOUZA MARTINS, matrícula 6092, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 05(cinco) dias, com inicio em 03/06/2024 e término em 07/06/2024, conforme processo nº 19091/2024 de 10/06/2024;

V- LEOPOLDINO VELASQUEZ JUNIOR, matrícula 12622, Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 04(quatro) dias, com inicio em 02/04/2024 e término e 05/04/2024, conforme processo nº 10439/2024 de 03/04/2024;

VI- MARIA DO CARMO DA SILVA, matrículas 3143, Agente de Atividades de Saúde I, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 04(quatro) dias, com inicio em 02/06/2024 e término e 05/06/2024, conforme processo nº 18320/2024 de 04/06/2024;

VII- MARCIA DO NASCIMENTO BEZERRA, matrícula 5110, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 10(dez) dias, com inicio em 07/06/2024 e término e 16/06/2024, conforme processo nº 19026/2024 de 10/06/2024;

VIII- MARCO ANTONIO SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 7086, Guarda Civil Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, 15(quinze) dias, com inicio em 03/06/2024 e término e 17/06/2024, conforme processo nº 18753/2024 de 06/06/2024;

IX- NORMA DOS SANTOS PINHEIRO matrícula 2430, Agente de Serviços Institucionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 32(trinta e dois) dias, com inicio em 14/05/2024 e término e 14/06/2024, conforme processo nº 16376/2024 de 15/05/2024;

X- ROZIMERE BENIGNO DO NASCIMENTO SOUZA, matrícula 5909, Auxiliar de Serviços Operacionais I, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 60(sessenta) dias, com inicio em 20/05/2024 e término e 18/07/2024, conforme processo nº 18890/2024 de 07/06/2024;

XI- SUELLEN GOMES SAAB, matrícula 10798, Profissional De Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 90(noventa) dias, com inicio em 04/06/2024 e término e 01/09/2024, conforme processo nº 18507/2024 de 05/06/2024;;

XII- VERONICA ALVES DE SOUZA, matrícula 3061, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 19(dezenove) dias, com inicio em 06/05/2024 e término e 24/05/2024, conforme processo nº 15118/2024 de 08/05/2024;

XIII- VILMARA ESCOBAR GONÇALVES, matrícula 10535, Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 15(quinze) dias, com inicio em 31/05/2024 e término em 14/06/2024, conforme processo nº 18168/2024 de 03/06/2024;

Corumbá, MS, 19 junho de 2024.

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

RESOLUÇÃO SEGEPLAN Nº 281/2024.

AUTORIZA CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA A SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º Conceder abono de permanência à servidora **MARIA AUXILIADORA MESSIAS OYOLA**, matrícula 1343-1, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo nº 58, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 921 de 31 de maio de 2011, conforme processo nº 16259/2024 de 14/05/2024.

Corumbá, MS, 20 de junho de 2024.

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



ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL N° 006/64/2022
Processo nº 19.343/2022

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

O Superintendente da 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, **Desclassificação** dos candidatos que não compareceram no chamamento do Processo Seletivo para entrega da documentação e os que 'pediram Final de Fila.

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

NOME	CLASSIFICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO / MOTIVO
SIRLENE CÁCERES DA CRUZ	7.º	NÃO COMPARCEU - DESCLASSIFICADA

Corumbá-Ms, 24 de Junho de 2024.

GERSON DAS NEVES FERREIRA DE MORAIS
 Superintendente da EGOV
 Portaria. "P" nº 380 de 22/12/2023

EDITAL N° 006/65/2022
Processo nº 19.343/2022

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

O Superintendente da 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, o chamamento dos candidatos classificados no Processo seletivo para entrega de documentação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. Deverão comparecer com toda a documentação legível exigida (**originais e cópias**) mediante termos e condições constantes nesse edital.

Local: Rua - Dom Aquino nº 884 - Centro (Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania).

CHAMAMENTO DE CANDIDATOS SEGUINDO A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

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

NOME	CLASSIFICAÇÃO	DATA E HORÁRIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO
CAROLINA DELGADO AGUILAR PEIXOTO	8.º	26/06/2024- às 08h

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

- Registro Geral de Identificação - **RG**
- Inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Comprovante de Situação Regular do CPF/MF; (**atualizado**)
- Título de Eleitor;
- Comprovante de Quitação eleitoral da última eleição;
- Cadastramento no PIS/PASEP; (**atualizado**)
- 01 (uma) foto 3x4;
- Comprovante de residência atualizada (Luz, Telefone ou Água);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos com seus respectivos cadastros de Pessoa Física - CPF**
- Comprovante de escolaridade, conforme a exigência para o cargo, (diploma e/ou certificado);
- Certificado militar, quando couber;
- Carteira de Identidade Profissional - Quando couber;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH - com a categoria exigida para o cargo, quando couber;
- 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 e pré atualizadas de cada um dos processos indicados

- Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- 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
- Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função pública, exceto nas hipóteses de acumulações 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
- Declaração de Bens;

O candidato (a) convocado (a) que, **não comparecer** para a entrega de documentos e assinatura do 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, 24 de Junho de 2024.

GERSON DAS NEVES FERREIRA DE MORAIS
 Superintendente da EGOV
 Portaria. "P" nº 380 de 22/12/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO n.º 107.

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 5.464/2024, 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 5.464/2024, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 24/06/2024, conforme CI 1192/2024/CGM;

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

Corumbá-MS, 24/06/2024.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
 Secretário Municipal De Educação

RESOLUÇÃO n.º 108.

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 19.232/2023, 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 19.232/2024, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 24/06/2024, conforme CI 1197/2024/CGM;

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

Corumbá-MS, 24/06/2024.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
 Secretário Municipal De Educação

RESOLUÇÃO n.º 109.

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 31.737/2023, 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 31.737/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 21/06/2024, conforme CI 1187/2024/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data acima citada, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal De Educação

RESOLUÇÃO n.º 110.

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 37.595/2023, 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 37.595/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 21/06/2024, conforme CI 1188/2024/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data acima citada, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal De Educação

RESOLUÇÃO n.º 111.

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 31.737/2023, 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 40.682/2023, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 21/06/2024, conforme CI 1189/2024/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data acima citada, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS.

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal De Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Termo de Colaboração n.º 009/2024 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e o Instituto Moinho Cultural Sul Americano - Processo n.º 2.447/2024.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de Colaboração tem por objeto o repasse de recurso financeiro do cofinanciamento do Governo Estadual das Ações Socioassistenciais - FEAS 2024 - Serviço de Proteção Social Básica, serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para criança e adolescente, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total do recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do presente Termo.

Data da assinatura: 20 de junho de 2024.

Assinam: AMANDA CRISTIANE BALANCIERI IUNES - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e MÁRCIA RAQUEL ROLON - Instituto Moinho Cultural Sul Americano.

Termo de Fomento n.º 001/2024 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE - Processo n.º 12.386/2024.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202444200014, do Deputado Federal Marcos Pollon, no importe de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), conforme detalhado no Projeto Técnico e Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total do recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Vigência: 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

Data da assinatura: 24 de junho de 2024.

Assinam: AMANDA CRISTIANE BALANCIERI IUNES - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e EDNILSON CEZARI SOAREZ - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

Termo de Fomento n.º 002/2024 - Celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE - Processo n.º 12.387/2024.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de fomento tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202439640013, do Deputado Federal Luiz Ovando, no importe de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme detalhado no Projeto Técnico e Plano de Trabalho anexo aos autos.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total do recurso a ser empregado na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Vigência: 08 (oito) meses, a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial.

Data da assinatura: 24 de junho de 2024.

Assinam: AMANDA CRISTIANE BALANCIERI IUNES - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e EDNILSON CEZARI SOAREZ - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

RESOLUÇÃO SMASC N.º 045 de 24 de junho de 2024.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada no Termo de Fomento n.º 002/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais, instituídas pela Lei Orgânica do município e CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade através da Organização da Sociedade Civil, mediante a celebração de parcerias, conforme a determinação da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como competência monitorar e avaliar a parceria celebrada no **Termo de Fomento n.º 002/2024, Processo n.º 12.387/2024, que tem por objeto o repasse de recurso financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202439640013, do Deputado Federal Luiz Ovando.**

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

- a)** Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b)** Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c)** Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d)** Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e)** Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- f)** cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- g)** atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, no respectivo



Termo de colaboração venha a participar.

h) propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

I - **Suzana da Silva Baruki Correa** - matrícula n. 429 - Presidente;

II - **Gisseli Santos Durães** - matrícula n. 5400 - membro;

III - **Gisele de Castro Ramalho** - matrícula n. 3991 - membro.

Art. 4º. Os membros da comissão de monitoramento e avaliação deverão se declarar impedido de participar do processo de monitoramento e avaliação quando verificar que:

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

II - sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse.

§ 1º. A declaração de impedimento de membro da comissão de monitoramento e avaliação não obsta a continuidade da parceria entre a organização da sociedade civil e a administração.

§ 2º. Na hipótese do § 1º o membro deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização dos procedimentos de monitoramento e avaliação do termo de colaboração.

Art. 5º. Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados à esta pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

Art. 6º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação bem como a nomeação de seus membros terá a vigência a contar da publicação da Resolução.

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

Corumbá, MS, 24 de junho de 2024.

Amandara Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

1. **Suzana da Silva Baruki Correa** _____
2. **Gisseli Santos Durães** _____
3. **Gisele de Castro Ramalho** _____

RESOLUÇÃO SMASC N.º 043 de 24 de junho de 2024.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação, para acompanhar e avaliar a parceria celebrada no Termo de Fomento n. 001/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Expcionais - APAE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais, instituídas pela Lei Orgânica do município e **CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento, monitoramento, avaliação e verificação da gestão administrativa exercida sobre os serviços públicos disponibilizados à Sociedade através da Organização da Sociedade Civil, mediante a celebração de parcerias, conforme a determinação da Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, como órgão colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como competência monitorar e avaliar a parceria celebrada no **Termo de Fomento n. 001/2024, Processo n. 12.386/20243, que tem por objeto o repasse de recurso financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202444200014, do Deputado Federal Marcos Pollon.**

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

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o impacto, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise dos documentos probatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quanto não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- e) Análises de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- f) cumprir as obrigações dispostas na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 1.764/2017, no que tange à Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- g) atender a todos os dispositivos e atribuições impostos à Comissão, no respectivo

Termo de colaboração venha a participar.

h) propor o aprimoramento de procedimentos, a padronização de objetos, custos e indicadores, a produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

Art. 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação de que trata o artigo antecedente será composta pelos seguintes membros:

I - **Suzana da Silva Baruki Correa** - matrícula n. 429 - Presidente;

II - **Gisseli Santos Durães** - matrícula n. 5400 - membro;

III - **Gisele de Castro Ramalho** - matrícula n. 3991 - membro.

Art. 4º. Os membros da comissão de monitoramento e avaliação deverão se declarar impedido de participar do processo de monitoramento e avaliação quando verificar que:

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

II - sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse.

§ 1º. A declaração de impedimento de membro da comissão de monitoramento e avaliação não obsta a continuidade da parceria entre a organização da sociedade civil e a administração.

§ 2º. Na hipótese do § 1º o membro deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização dos procedimentos de monitoramento e avaliação do termo de colaboração.

Art. 5º. Será ainda de competência da Equipe de Monitoramento e Avaliação, realizar todos os atos designados à esta pela Lei Federal nº. 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017, legislações estas das quais deverão os seus membros tomar prévio conhecimento.

Art. 6º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação bem como a nomeação de seus membros terá a vigência a contar da publicação da Resolução.

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

Corumbá, MS, 24 de junho de 2024.

Amandara Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

1. **Suzana da Silva Baruki Correa** _____
2. **Gisseli Santos Durães** _____
3. **Gisele de Castro Ramalho** _____

RESOLUÇÃO N.º 042 de 20 de junho de 2024.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Colaboração n. 009/2024, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e o Instituto Moinho Cultural Sul Americano.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ronney Cesar de Amorim Jard**, servidor público, matrícula n. 9396, para atuar como **Gestor** do Termo de Colaboração n. 009/2024/SMASC.

Art. 2º. O servidor designado, o qual não teve relação jurídica nos últimos 05 anos com a respectiva OSC, conforme Art. 35 §, do artigo 6º da Lei n. 13019/2014, será responsável pela gestão, controle e fiscalização da parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração n. 009/2024/SMASC, Processo Administrativo n. 2.447/2024, que tem por objeto o repasse de recurso financeiro do cofinanciamento estadual das ações socioassistenciais - FEAS 2024.

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

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

Corumbá-MS, 20 de junho de 2024.

Amandara Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO: _____
Ronney Cesar de Amorim Jard
Matrícula n. 9396

RESOLUÇÃO N.º 046 de 24 de junho de 2024.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Fomento n. 002/2024/SMASC, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Expcionais - APAE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO



MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ronney Cesar de Amorim Jard**, servidor público, matrícula n. 9396, para atuar como **Gestor** do Termo de Fomento n. 002/2024/SMASC.

Art. 2º. O servidor designado, o qual não teve relação jurídica nos últimos 05 anos com a respectiva OSC, conforme Art. 35 §, do artigo 6º da Lei n. 13019/2014, será responsável pela gestão, controle e fiscalização da parceria celebrada por meio do Termo de Fomento n. 002/2024/SMASC, Processo Administrativo n. 12.387/2024, que tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 2024396040013, do Deputado Federal Luiz Ovando.

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

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

Corumbá, MS, 24 de junho de 2024.

Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:
Ronney Cesar de Amorim Jard:_____

RESOLUÇÃO N.º 044 de 24 de junho de 2024.

Designar servidor público para a gestão do Termo de Fomento n. 001/2024/SMASC, firmado entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº. 1.764, de 06 de março de 2017;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Ronney Cesar de Amorim Jard**, servidor público, matrícula n. 9396, para atuar como **Gestor** do Termo de Fomento n. 001/2024/SMASC.

Art. 2º. O servidor designado, o qual não teve relação jurídica nos últimos 05 anos com a respectiva OSC, conforme Art. 35 §, do artigo 6º da Lei n. 13019/2014, será responsável pela gestão, controle e fiscalização da parceria celebrada por meio do Termo de Fomento n. 001/2024/SMASC, Processo Administrativo n. 12.386/2024, que tem por objeto o repasse de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Assistência Social, proveniente da Emenda Parlamentar n. 202444200014, do Deputado Federal Marcos Pollon.

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

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

Corumbá, MS, 24 de junho de 2024.

Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

CIENTE E DE ACORDO:

Ronney Cesar de Amorim Jard:_____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 029/2024

CREDECIMENTAMENTO N.º 01/2023

Processo Administrativa: 6792/23

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e GANNE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA, inscrita no CNPJ sob n.º 32.898.031/0001-06.

Objeto: Prestação de serviços diagnósticos de exames laboratoriais e de imagem, consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, órteses, próteses e materiais especiais - OPM no Sistema Único de Saúde - SUS.

Valor: R\$ 439.920,00 (quatrocentos e trinta e nove mil, novecentos e vinte reais).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.122.101.2.671 - Gerenciamento da Política Municipal de Saúde - DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 - Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 - Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade - DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Data da assinatura: 24/06/24

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

Assinam: Beatriz Silva Assad - Secretaria Municipal de Saúde e GANNE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.



EXTRATO DO TERMO DE ADESÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 030/2024
CREDENCIAMENTO Nº 01/2023

Processo Administrativa: 6792/23

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e PRONTOCLIN MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 07.831.071/0001-85.

Objeto: Prestação de serviços diagnósticos de exames laboratoriais e de imagem, consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, órteses, próteses e materiais especiais – OPM no Sistema Único de Saúde – SUS.

ITEM	PROCEDIMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
80	RADIOGRAFIA PANORAMICA	114	R\$ 52,04	R\$ 5.932,56
81	DENSITOMETRIA OSSEA DUO-ENERGETICA DE COLUNA (VERTEBRAS LOMBARES E/OU FEMUR)	60	R\$ 245,52	R\$ 14.731,20
82	ESCANOMETRIA	1	R\$ 57,62	R\$ 57,62
100	ANGIORESONANCIA CEREBRAL	3	R\$ 768,75	R\$ 2.306,25
101	RESSONANCIA MAGNETICA DE ARTICULACAO TEMPORO-MANDIBULAR (BILATERAL)	1	R\$ 768,75	R\$ 768,75
102	RESSONANCIA MAGNETICA DE COLUNA CERVICAL/PESCOÇO	49	R\$ 768,75	R\$ 37.668,75
103	RESSONANCIA MAGNETICA COLUNA LOMBO-SACRA	203	R\$ 768,75	R\$ 156.056,25
104	RESSONANCIA MAGNETICA COLUNA TORACICA	12	R\$ 768,75	R\$ 9.225,00
105	RESSONANCIA MAGNETICA DE CRANIO	84	R\$ 768,75	R\$ 64.575,00
106	RESSONANCIA MAGNETICA DE SELA TURCICA	3	R\$ 768,75	R\$ 2.306,25
107	RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO SUPERIOR (UNILATERAL)	19	R\$ 768,75	R\$ 14.606,25
108	RESSONANCIA MAGNETICA DE TORAX	3	R\$ 768,75	R\$ 2.306,25
109	RESSONANCIA MAGNETICA DE ABDOMEN SUPERIOR	24	R\$ 768,75	R\$ 18.450,00
110	RESSONANCIA MAGNETICA DE BACIA / PELVE / ABDOMEN INFERIOR	52	R\$ 768,75	R\$ 39.975,00
111	RESSONANCIA MAGNETICA DE MEMBRO INFERIOR (UNILATERAL)	119	R\$ 768,75	R\$ 91.481,25
112	RESSONANCIA MAGNETICA DE VIAS BILIARES/COLANGIORRESONANCIA	5	R\$ 768,75	R\$ 3.843,75
TOTAL				R\$ 464.290,13

Valor: R\$ 464.290,13 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e noventa reais e treze centavos).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária:

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.

10.122.101.2.671 – Gerenciamento da Política Municipal de Saúde – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 – Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.



10.302.101.2.680 – Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Órgão orçamentário: 25.00 Secretaria Municipal de Saúde
Unidade Orçamentária: 25.91 – Fundo Municipal de Saúde.

10.302.101.2.680 – Gerenciamento das Ações da Média e Alta Complexidade – DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Data da assinatura: 24/06/24

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

Assinam: Beatriz Silva Assad – Secretaria Municipal de Saúde e PRONTOCLIN MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA.

Publicar em: DOM, DOE, Correio do Estado



Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 029/2024

Processo Administrativo: 6.792/23 Credenciamento nº 01/23

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e GANNE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
Objeto: Informamos que ficam designados a partir de 24/06/24 como fiscais de contrato a servidora Helen Andressa Veadrigo matrícula nº 2628, a servidora Luciana Castello Soares matrícula 1468 e o servidor Luiz Mario Amaral da Silva matrícula nº 6565. Fica designada como gestora de contrato a servidora Márcia Valéria V. dos Santos matrícula nº 6998, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Administrativo nº 6.792/2023 Credenciamento nº 01/23 Contrato nº 028/24 fornecedor: GANNE Serviços Médicos LTDA - referente a prestação de serviços diagnósticos de exames laboratoriais e de imagem, consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, órteses, próteses e materiais especiais - OPM no Sistema Único de Saúde - SUS.

Data: 24/06/2024

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretaria Municipal de Saúde

Extrato de Designação de servidores para gestão e fiscalização do Contrato Administrativo nº 030/2024

Processo Administrativo: 6.792/23 Credenciamento nº 01/23

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e PRONTOCLIN MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA
Objeto: Informamos que ficam designados a partir de 24/06/24 como fiscais de contrato o servidor Marcio Malhorquim Blanco matrícula nº 3623 a servidora Kely Cristina da Silva Paná matrícula 8169. Fica designada como gestora de contrato a servidora Márcia Valéria Venâncio dos Santos matrícula nº 6998, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo Administrativo nº 6.792/2023 Credenciamento nº 01/23 Contrato nº 030/24 fornecedor: PRONTOCLIN MEDICINA DIAGNOSTICA LTDA - referente a prestação de serviços diagnósticos de exames laboratoriais e de imagem, consultas especializadas, procedimentos cirúrgicos, órteses, próteses e materiais especiais - OPM no Sistema Único de Saúde - SUS.

Data: 24/06/2024

Assina: Beatriz Silva Assad - Secretaria Municipal de Saúde

AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

Extrato da Carta Contrato Nº 12/2024 - Processo nº 8497/2023

Partes: Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e a empresa Comercial K&D Ltda.

Objeto: Referente a aquisição de materiais de expediente para atender as

necessidades da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

Vigência: 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

Valor Global: R\$ 886,20 (Oitocentos e Oitenta e Seis Reais e Vinte Centavos)

Dotação Orçamentária:

022750 - Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor

Funcional: 14.422.0102.4821.0000 - Gerenciamento das Ações e Proteção e Defesa do Consumidor.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16 - Material de Expediente

Base Legal: Lei n.º 8.666/93 e 4.320/64 e suas alterações.

Data da assinatura: 21/06/2024

Assinam: O Diretor-presidente da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor e o representante legal da empresa Comercial K&D Ltda.

RESOLUÇÃO N° 19 DE 24 DE JUNHO DE 2024.

Designar servidores para fiscalização e gestão da Carta Contrato nº 12/2024, firmado pela Agência Municipal de Defesa do Consumidor e a empresa COMERCIAL K&D LTDA.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR E FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de 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 Kauê Rodrigues de Freitas, servidor público, matrícula nº 15.137, para atuar como Gestor da Carta Contrato nº 12/2024.

Art. 2º. Designar Híitalo Freitas Chavez, matrícula nº 13577, servidor público, para atuar como Fiscal da Carta Contrato nº 12/2024.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução da Carta Contrato nº 12/2024, Processo 8497/2023, referente a aquisição de material de expediente para atender as necessidades da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.

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

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

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a contar de 21 de junho de 2024.

Corumbá-MS, 24 de Junho de 2.024.

VITAL GONÇALVES MIGUÉIS

Diretor - Presidente da Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor
Portaria "P" nº 02 de 03 de janeiro de 2022