

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XIII • Edição Nº 3.106 • quarta-feira, 02 de Abril de 2025

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 3.408, DE 02 DE ABRIL DE 2025.

Designa membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB, para o quadriênio 2025 a 2029.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município de Corumbá, Lei 1959, de 23 de abril de 2007, Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e Portaria n.º 481, de 11 de outubro de 2013 do Ministério da Educação - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Designa, como representantes dos órgãos/entidades, abaixo relacionados, os novos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB, para o quadriênio 2025 a 2029:

ÓRGÃO/ENTIDADE	TITULAR	SUPLENTE
PODER EXECUTIVO	Titular - Célia Maria Sampaio de Carvalho Carneiro Titular - Sandra Regina de Almeida dos Santos	Suplente - José Augusto Albuquerque Rabelo Suplente - Keila Araújo Lopes
DIRETORES DAS ESCOLAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICAS	Titular - Janil Gonzaga da Rosa e Souza	Suplente - Rooney dos Santos Souza

PROFESSORES DA EDUCAÇÃO DO CAMPO	Titular - Maria Espósito Nogueira de Lima	Suplente - José Nogueira de Souza
PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICAS	Titular - Rosicleia Catarina Toniazzo	Suplente - Diogo Amarílio Dos Santos
SERVIDORES TÉCNICOS - ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Titular - Laura Auxiliadora da Costa e Silva	Suplente - Janaina Ojeda Bais
PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	Titular - Silvana Lucas da Silva Titular - Cintia Helena Rodriguez Gomes	Suplente - Ivone dos Santos Romero Suplente - Laurita Taborda Villa Costermani
ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA	Titular - Kemilly Beatriz Pereira Pessoa Titular - Roberto Júlio da Silva Filho	Suplente - João Cesar Soares Kadowaki Suplente - Isabella de Oliveira Silva
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Titular - Regina Coelho Nogueira Melo	Suplente - Rosa das Graças Nunes Delgado
CONSELHO TUTELAR	Titular - Camila Andreta dos Santos	Suplente - Antonielly Menacho Recalde
ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	Titular - Karina de Andrade Santos Caetano Titular - Francismari Leonor Freitas Saueressig	Suplente - Aline do Carmo Souza Portugal Suplente - Andréia Magalhães De Souza Silva

**Art. 2º** A presente designação, não implicará remuneração aos membros, não ensejando vínculos ou quaisquer outros direitos contra o município, sendo sua prestação considerada serviço público relevante.



#### Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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

**Gabriel Alves de Oliveira**  
Prefeito

**Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira**  
Vice-Prefeita

#### Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.....	Marcos de Souza Martins
Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.....	Camila Campos de Carvalho
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Marcelo Rodrigues Antunes
Secretaria Municipal de Saúde.....	Antônio Juliano de Barros
Secretaria Municipal de Educação.....	Mabel Marinho Sahib Aguilar
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Odilon Rodrigues Silva
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Fernando Jorge Castro de Lucena
Procuradoria-Geral do Município.....	Roberto Ajala Lins
Controladoria-Geral do Município.....	Helena Echeverria de Lacerda Saad Costa
Auditoria-Geral de Fazenda.....	André Luiz Miceno Papa

#### Administração Indireta

Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.....	Cristina de Arruda Ferreira Fleming
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Michele Ferri Olmos
Fundação de Turismo do Pantanal.....	José de Carvalho Junior
Fundação da Cultura.....	Wanessa Pereira Rodrigues
Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Pietro Cândia
Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária de Corumbá.....	Madson Ramão
Agência Municipal de Transporte e Trânsito.....	Mariana Ricco Arguello Ortiz



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

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**BOLETIM DE PESSOAL**

**ATOS DO PREFEITO**

**PORTARIA “P” Nº 453, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

O **Prefeito de Corumbá**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII c,c art. 100, II “a” da Lei Orgânica do Município e,

**CONSIDERANDO** que houve nomeação de candidatos aprovados no Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital 01/2024, publicado 13 de março de 2024;

**CONSIDERANDO** que a Súmula nº 15 do Supremo Tribunal Federal determina que deve haver vigorosa observação da ordem de classificação no concurso público, ensejando-se inclusive o direito subjetivo à nomeação de candidato preterido;

**CONSIDERANDO** que por força do princípio de vinculação ao instrumento convocatório, obriga tanto a Administração Pública quanto o candidato as suas determinações;

**CONSIDERANDO** que, embora omisso quanto a possibilidade de deslocamento a pedido, de candidato aprovado para a última posição do certame, tal fato não ocasionará prejuízo à Administração Pública e tampouco prejuízo aos candidatos aprovados, tendo em vista a ordem de nomeação será respeitada, sem violação assim ao princípio do concurso público;

**CONSIDERANDO** que os tribunais têm entendido que “é possível o reposicionamento para o final de fila de candidato aprovado em concurso público, diante da ausência de quebra da isonomia ou de prejuízo perante os demais candidatos, tendo em vista a obediência aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e da economia”.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Torna público o reposicionamento do candidato que solicitou fim de fila para as últimas posições da listagem dos candidatos aprovados, ou seja, final de fila de classificação relacionada no Edital nº 022/01/2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.914, de 21 de junho de 2024, homologado pelo Edital 23/01/2024 de 21 de junho de 2024, para provimento de cargos efetivos de nível médio e superior, nomeado pela Portaria “P” nº 382 de 07 de março de 2025, dos cargos pertencentes ao quadro efetivo do poder executivo do Município de Corumbá, referida ao anexo único a esta Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito de Corumbá

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA “P” Nº 453, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

**NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Cargo: Técnico de Saúde Pública I - Técnico de Serviços de Saúde I**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
Ranielly Garcia da Silva	7986/2025

**Cargo: Técnico de Saúde Pública II - Técnico de Enfermagem**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
Naiara Rodrigues as Silva	8824/2025

**Cargo: Técnico de Saúde Pública II - Técnico de Laboratório**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
Caroline Cunha de Mello Silva	10112/2025

**NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: Cirurgião-Dentista - Função: Cirurgião-Dentista ESF (40 horas)**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
RÔMULLO ABREU DE SOUZA	8849/2025

**Cargo: Profissional de Serviços de Saúde - Função: Médico Veterinário**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
AMANDA SERRADO DE ALMEIDA	9335/2025

**Cargo: Profissional de Medicina - Função: Médico ESF (40 horas)**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
LAURO LAUDELINO RODRIGUES CARNEIRO	8834/2025

**Cargo: Profissional de Serviços de Saúde - Função: Enfermeiro**

NOME DO CANDIDATO	PROCESSO
ILUSKA LOPES SCHULTZ	8357/2025

**PORTARIA “P” Nº 454, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

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

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar, a pedido, **LAIZA MOHAMED XAVIER** do cargo em provimento em comissão de Assessor Governamental I, símbolo DAG-05, da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação, gerando efeitos a contar de 20 de março de 2025.

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
PREFEITO DE CORUMBÁ

**PORTARIA “P” Nº 455, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

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

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **CARLOS ANTONIO GONÇALVES MARTINS** no cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Planejamento Receita e Administração.

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

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
PREFEITO DE CORUMBÁ

**PORTARIA “P” Nº 456, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

O **PREFEITO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no § 5º do art. 20 da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º TORNAR SEM EFEITO** a nomeação de candidatos aprovados para exercerem, em caráter efetivo, cargos de nível médio e superior, do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbá, em virtude do não comparecimento para a entrega de documentação, perícia e posse do Concurso Público, aberto pelo Edital nº 01/2024, de 13 de março de 2024, homologado pelo Edital nº 23/2024, de 21 de junho de 2024, conforme Portaria de Nomeação “P” nº 382 de 07 de março de 2025, referente ao anexo relacionado a esta Portaria.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA**  
Prefeito de Corumbá

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA “P” Nº 456, DE 02 DE ABRIL DE 2025.**

**TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Cargo: Técnico de Saúde Pública I - Auxiliar de Consultório Dentário**

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LÍGIA LUARA SOUZA ALMINO	12º LUGAR



**Cargo: Técnico de Saúde Pública II - Técnico de Enfermagem**

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LEILANE VIEIRA DOS SANTOS	49º LUGAR
VANESSA MARIA FERREIRA DOS SANTOS	22º LUGAR

**TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: Profissional de Serviços de Saúde - Função: Médico Veterinário Animais Silvestres**

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
MARINA MARIA MORAES DE SEIXAS	2º LUGAR

**Cargo: Profissional de Serviços de Saúde - Função: Enfermeiro**

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
THERESA NORMA COSTA DE ARRUDA	10º LUGAR

**Cargo: Profissional de Serviços de Saúde - Função: Enfermeiro- Candidato que teve sua autodeclaração confirmada como negro**

NOME DO CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
VANESA APARECIDA DA SILVA	3º LUGAR

**BOLETIM DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 27557/2024  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27557/2024  
 TIPO: Menor Preço POR ITEM.  
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERRA ELÉTRICA PARA REMOÇÃO DE GESSO ORTOPÉDICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.  
 VALOR ESTIMADO: R\$ 6.648,27 (SEIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS).  
 DATA DA SESSÃO: 08/04/2025  
 HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09h30min às 12h30 min  
 LINK PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: <https://bl.org.br/>  
 HORÁRIO DE REFERÊNCIA: Horário de Brasília/DF.  
 DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O Aviso de Contratação Direta e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, no endereço <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/> no ícone "licitações e contratos", e no Site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil <https://bl.org.br/>.  
 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: poderão ser obtidas junto a Superintendência de Compras e Licitação, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, sito a Avenida Gabriel Vandoni de Barros, n.º01, Dom Bosco, ou através do e-mail <mailto:licitacaocorumbams@gmail.com>  
 Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.  
 ENIO GONÇALVES VASCONCELOS -SUPERINTENDENTE COMPRAS E LICITAÇÃO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 04/2025 SEMED - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ.**

Processo: 3506/2025.  
 Partes: Secretaria Municipal de Educação e a empresa MIX CLEAN PRODS DE LIMPEZA LTDA - EPP.  
 Cláusula Primeira: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de higiene e limpeza para atender a demanda dos Órgãos da Administração Direta e Indireta da Município de Corumbá.  
 VALOR: R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).  
 Dotação Orçamentária:  
 24.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
 24.92 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
 12.306.0101.2594.0000 - GERENCIAMENTO DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;  
 12.306.0101.2595.0000 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO;  
 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.  
 Vigência: 12 (Doze) meses.  
 Data da Assinatura: 02/04/2025.  
 Assinam: Sr. GILSON PACOLA - SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a empresa MIX CLEAN PRODS DE LIMPEZA LTDA - EPP.

**AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

PROCESSO Nº 9110/2025  
 Objeto: Referente a serviços de pintura incluindo fornecimento de material , a reestruturação dos setores administrativos da Secretaria Municipal de Governo

e Gestão Estratégica Considerando que a pintura interna do prédio da sede administrativa da prefeitura municipal de Corumbá-MS foi realizada há vários anos e que, devido à ação do tempo, apresenta desgaste significativo, comprometendo a conservação e a estética do edifício. Desta forma, faz se necessária e justificada a contratação de empresa para realização de serviços comuns de pintura nos setores de responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica (Compras e Licitações e Gabinete).  
 Credor: J. SOARES DA SILVA, CNPJ: 38.098.891/0001-33.  
 Valor total: R\$ 25.350,00 (vinte e cinco mil, trezentos e cinquenta reais).  
 Autorizo a Dispensa de Licitação com fulcro no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, face ao que consta do processo administrativo acima identificado.  
 Corumbá/MS, 02 de abril de 2025.  
 Marcos de Souza Martins - Secretária Municipal de Governo e Gestão Estratégica.

**Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 02/2025 - PE 14/2024**

Processo: 37828/2023. Objeto: Registro de Preços visando a eventual aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Valores Registrados: CARVALHO E IMADA LTDA - CNPJ: 08.187.164/0001-81 - R\$890.891,82. Data da assinatura 26/03/2025 Assinam Marcos De Souza Martins - Secretário de Governo e Gestão Estratégica e a empresa acima mencionada, por seu representante legal. Corumbá-MS, 02/04/2025.

**Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 07/2025 - PE 14/2024**

Processo: 37828/2023. Objeto: Registro de Preços visando a eventual aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Valores Registrados: GJV INDUSTRIA DE CARNES E ALIMENTOS PROCESSADOS LTDA - CNPJ: 39.652.869/0001-56 - R\$2.530.468,80. Data da assinatura 25/03/2025 Assinam Marcos De Souza Martins - Secretário de Governo e Gestão Estratégica e a empresa acima mencionada, por seu representante legal. Corumbá-MS, 02/04/2025.

**Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 06/2025 - PE 14/2024**

Processo: 37828/2023. Objeto: Registro de Preços visando a eventual aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Valores Registrados: NASSER SAFA AHMAD - ME - CNPJ: 73.328.999/0001-76 - R\$1.270.399,97. Data da assinatura 31/03/2025 Assinam Marcos De Souza Martins - Secretário de Governo e Gestão Estratégica e a empresa acima mencionada, por seu representante legal. Corumbá-MS, 02/04/2025.

**Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 05/2025 - PE 14/2024**

Processo: 37828/2023. Objeto: Registro de Preços visando a eventual aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Valores Registrados: MCP COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA - CNPJ: 35.081.591/0001-53 - R\$1.309.039,56. Data da assinatura 26/03/2025 Assinam Marcos De Souza Martins - Secretário de Governo e Gestão Estratégica e a empresa acima mencionada, por seu representante legal. Corumbá-MS, 02/04/2025.

**Extrato de Ata de Registro de Preços Nº 03/2025 - PE 14/2024**

Processo: 37828/2023. Objeto: Registro de Preços visando a eventual aquisição de Gêneros Alimentícios Perecíveis, para atender as demandas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Valores Registrados: MC ROCHA LTDA - CNPJ: 35.842.015/0001-81 - R\$8.403.525,32. Data da assinatura 28/03/2025 Assinam Marcos De Souza Martins - Secretário de Governo e Gestão Estratégica e a empresa acima mencionada, por seu representante legal. Corumbá-MS, 02/04/2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO SEPRAD/SGRH Nº 199/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR NOS TERMOS DOS ARTIGO 81 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2000 AO SERVIDOR GEOVANY DA SILVA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 002, de 1º de janeiro de 2025, **Resolve:**

**CONSIDERANDO** que o Servidor supra gozou da Licença para Tratar de Interesses Particulares (LIP) no seguinte período: a) 20.03.2024 a 19.03.2025-365 dias;

**CONSIDERANDO** que até presente data gozou de: **365 (trezentos e Sessenta e cinco) dias consecutivos** do total legal permitido de 730 (Setecentos e Trinta) dias, **restando ao requerente 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias para usufruir da referida licença;**

**CONCEDER:**



**Licença para Trato de Interesses Particulares**, nos termos do artigo 81 da Lei Complementar 042/2000, ao servidor:

- a) **GEOVANY DA SILVA**, Matrícula: 13176, Agente Comunitário de Saúde, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Admitido em 13.08.2019 - no período de 20.03.2025 a 19.03.2026 (365 dias consecutivos)**, conforme **Processo Administrativo: 9366/2025, com efeitos a contar de 20/03/2025;**

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos aplicados conforme respectiva alínea.**

Corumbá, MS, 25 de março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA “P” Nº 002 DE 01/01/2025

**RESOLUÇÃO SEPRAD/SGRH - Nº 200/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE NOS TERMOS DOS ARTIGO 95-B DA LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2000 A SERVIDORA JANIQUE MASSABI SANTANA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 002, de 1º de janeiro de 2025, **Resolve**,

**CONSIDERANDO que não constam** nos assentamentos físicos ou digitais quaisquer registros de concessão de Licença para Acompanhamento de Cônjuge (LAC) a requerente.

**CONSIDERANDO** que a legislação pertinente não exige a qualidade de servidor ou empregado público do cônjuge deslocado.

**CONSIDERANDO** que nos termos da redação do artigo 95-B, §1º, da Lei Complementar 042/2000, infere-se que é permitida a concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**CONCEDER:**

**Licença para Acompanhamento de Cônjuge**, nos termos do artigo 95-B da Lei Complementar 042/2000 a Servidora:

- **JANIQUE MASSABI SANTANA**, Matrícula: 12212-1, ocupante do cargo em provimento efetivo de **Agente Comunitário de Saúde**, admitida em **06.11.2017**, Lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **no período de 16.04.2025 a 16.04.2027, 730 (Setecentos e Trinta) dias consecutivos**, conforme Processo Administrativo **7504/2025** e Declaração da Empresa SIGMA MINERAÇÃO S.A., afirmando que: **FRANZ JHONATAN FUENTES MEDINA**, companheiro da servidora (União Estável), trabalha na referida empresa, sediada no município de **Itinga/MS, datado de 06/03/2025.**

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos a partir de 16.04.2025.**

Corumbá, MS, 25 de Março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA “P” Nº 002 DE 01/01/2025

**RESOLUÇÃO SEPRAD/SGRH Nº 202/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR NOS TERMOS DOS ARTIGO 81 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2000 AO SERVIDOR ANDRÉ LUIS DE JESUS PANOVTCH**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 002, de 1º de janeiro de 2025, **Resolve**,

**CONSIDERANDO** que não há registros na pasta funcional física e digital do requerente abaixo, quanto ao gozo da Licença para Tratar de Interesses Particulares (LIP)

**CONCEDER:**

**Licença para Trato de Interesses Particulares**, nos termos do artigo 81 da Lei Complementar 042/2000, ao servidor:

- b) **ANDRÉ LUIS DE JESUS PANOVTCH**, Matrícula: 10534, Agente

Comunitário de Saúde, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, **Admitido em 01.04.2016 - no período de 01.04.2025 a 01.04.2027 (730 dias consecutivos)**, conforme **Processo Administrativo: 9135/2025, com efeitos a contar de 01.04.20225;**

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos aplicados conforme respectiva alínea.**

Corumbá, MS, 25 de março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA “P” Nº 002 DE 01/01/2025

**RESOLUÇÃO SEPRAD/SGRH - Nº 204/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE NOS TERMOS DOS ARTIGO 95-B DA LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2000 A SERVIDORA JOCELY MATOS ROCHA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 002, de 1º de janeiro de 2025, **Resolve**;

**CONSIDERANDO** que constam registrados nos assentamentos funcionais que a requerente fora beneficiada da **Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP)** no período de: **08/02/2023 a 06/02/2025;**

**CONSIDERANDO que não constam** nos assentamentos físicos ou digitais quaisquer registro de concessão de Licença para Acompanhamento de Cônjuge (LAC) a requerente.

**CONSIDERANDO** que a legislação pertinente não exige a qualidade de servidor ou empregado público do cônjuge deslocado.

**CONSIDERANDO** que nos termos da redação do artigo 95-B, §1º, da Lei Complementar 042/2000, infere-se que é permitida a concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, pelo período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

**CONCEDER:**

**Licença para Acompanhamento de Cônjuge**, nos termos do artigo 95-B da Lei Complementar 042/2000 a Servidora:

- **JOCELY MATOS ROCHA**, Matrícula: 9242-2, ocupante do cargo em provimento efetivo de **Profissional de Educação**, admitida em **30.07.2018**, Lotada na Secretaria Municipal de Educação, **no período de 10/02/2025 a 09/02/2027, 730 (Setecentos e Trinta) dias consecutivos**, conforme Processo Administrativo **4080/2025** e documentos ali acostados, afirmando que: **Mario Marcos de Oliveira Rocha**, cônjuge da servidora, encontra-se à trabalho na Empresa **DOURADOS ODONTOLOGIA**, sediada na cidade de **Dourados/MS, datado de 01/02/2023.**

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos a partir de 10/02/2025.**

Corumbá, MS, 28 de Março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO RECEITA E  
ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA “P” Nº 002 DE 01/01/2025

**RESOLUÇÃO SEPRAD/SGRH Nº 206/2025**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO HORIZONTAL AO SERVIDOR ALEX ROBERTO OLIVEIRA DE ANDRADE OCUPANTE DO CARGO DE PROFISSIONAL DE ENGENHARIA E ARQUITETURA MUNICIPAL NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 294/2022 DE 1º DE ABRIL DE 2022.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO, 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 002, de 1º de janeiro de 2025, **Resolve**;

**CONSIDERANDO** que a última progressão horizontal do servidor requerente ocorreu mediante **Resolução SEGEPLAN/SGRH -126/2022, com efeitos a partir de 01/04/2022;**

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar 294/2022, que rege a carreira exige: **a) 03 (três) anos** de efetivo exercício na classe posicionada e **b) qualificação acadêmica**, em área de conhecimento do cargo;

**CONCEDER:**



**Progressão Horizontal na Carreira de Analista de Engenharia e Arquitetura Municipal**, conforme documentação acostada nos autos do **Processo Administrativo: 6755/2025** (Petição, Documentação, Diploma, Manifestações SGRH) bem como demonstração de atendimento aos requisitos previstos na alínea “a”, inciso II, §2º, do Artigo 3º da Lei Complementar 294/2022, para ascensão a nível superior na profissão, conforme abaixo:

- **ALEX ROBERTO OLIVEIRA DE ANDRADE**, Matrícula: 9610, Profissional de Engenharia e Arquitetura -Sênior, **para profissional de Engenharia e Arquitetura, Pleno -TABELA I -MASTER -D;**

Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, **com efeitos a partir de 01/04/2025.**

Corumbá, MS, 28 de março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO RECEITA E**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA “P” N° 002 DE 01/01/2025**

**RESOLUÇÃO SEPRAD N° 207/2025.**

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

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO**, 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” n° 02, de 01 de Janeiro de 2025,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder abono de permanência à servidora **LUIZA MARIZENE DIAS DANTAS**, matrícula 10068-1, Agente de Serviços Administrativos II, lotada na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com fundamentação no Artigo 2º da Emenda Constitucional n° 41 de 19 de dezembro de 2003 e combinado com o artigo n° 58, §s 1º, 2º e 3º da Lei Complementar n° 87 de 25 de novembro de 2005, regulamentado pelo Decreto n° 921 de 31 de maio de 2011, conforme Processo Administrativo n° 7660 de 07.03.2025.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos a contar de 1º de Abril de 2025.

Corumbá, MS, 28 de março de 2025.

**CAMILA CAMPOS DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E**  
**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA “P” N° 02 DE 01/01/2025.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO**

A(o) Srs.(a)  
 EMPRESA ZELLITEC COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA.  
 CNPJ: 10.144.274/0001-08  
 Endereço: Rua Presidente Nilo Peçanha  
 CEP: 79112-410 Cidade: Campo Grande UF: MS  
 Endereço eletrônico:

Contrato n° 039/2024

Objeto: biscoito doce, biscoito salgado, sal, feijão-carioca, sardinha em conserva e leite em pó instantâneo.

Fiscal do Contrato: Bruna Fernanda Antonio Clímaco

Preposto da empresa: Mauro Mayer da Silva

Gestor (a) do Contrato n°. 143 de 22 de maio de 2024: Aline Nascimento de Moraes

Data: 26/03/25

Assunto: Notificação acerca de irregularidades.

Senhor(a) Representante,

1. Conforme solicitado pelo fiscal de contrato, bem como, pela autoridade máxima. Venho, por meio deste, notificar e empresa contratada através da sua pessoa, como representante legal, acerca das irregularidades abaixo descritas:

Ocor.	Resumo dos fatos	Referência Legal/Contratual/ Editalícia	Sanções correlatas
1.1	A empresa se recusa a realizar entrega alegando haver notas pendentes de pagamento referentes a outras secretarias desta prefeitura.	Conforme o contrato n° 039/2024, onde descreve as obrigações da contratada e infração administrativa nos termos da Lei n° 10.520/02: g) Praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato; k) Atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias; l) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;	Conforme cláusula do edital (PREGÃO ELETRÔNICO N° 09/2023 - PROCESSO N° 31.888/2022) - DAS PENALIDADES. 16.2. Recusa injustificada na execução do contrato:  I - Advertência; II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato; III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos; IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; 16.2.1. Por atraso injustificada na execução do contrato:  I - Multa de mora de 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega, até no máximo 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação. II - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso; III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

2. Tendo em vista a exposição acima, requeiro a devida regularização da situação, a contar do recebimento deste expediente, acompanhada das justificativas/documentos pertinentes, no prazo de até 05 dias úteis, (conforme previsão no item 16.8.1 do Edital), sob pena de instauração de processo administrativo de apuração de responsabilidade contratual para aplicação das penalidades acima descritas. Atenciosamente,

**Aline Nascimento de Moraes**  
**Gestor(a) do Contrato**

**Resolução n°. 143 de 22 de maio de 2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

**RESOLUÇÃO N° 040/2025 DE 01 ABRIL DE 2025.**

Nomeia membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para a contratação de profissionais para atender demandas da Secretaria Municipal Assistência Social e Cidadania.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os seguintes membros para fazerem parte da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para a contratação de profissionais para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania - Processo 5341/2025:

- I. Nelma Helena Dib de Sousa - 5382 - Psicóloga
- II. Emannuely Pereira de Barros - 12016- Assistente social

III. Suzana da Silva Baruki Correa - 429- Assistente social.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 01 de abril de 2025.

**Beatriz Rosalia Ribeiro Cavassa de Oliveira**  
Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 27 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5761/2025, carta contrato de nº 07/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 07/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5761/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 07/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5761/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 26 de Fevereiro de 2025 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 28 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5763/2025, carta contrato de nº 08/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 08/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5763/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 08/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5763/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 27 de Fevereiro de 2025 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 29 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5752/2025, carta contrato de nº 09/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 09/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5752/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 09/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5752/2025,

cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 27 de Fevereiro de 2025 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 30 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5760/2025, carta contrato de nº 10/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 10/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5760/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 10/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5760/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 27 de Fevereiro de 2025 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 31 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5753/2025, carta contrato de nº 11/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 11/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5753/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 11/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5753/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 27 de Fevereiro de 2025 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 32 DE 01 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 5756/2025, carta contrato de nº 13/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827 e Keithy Rhayane Soares Muller - matrícula 9911, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 13/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5756/2025, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Eliana Fonseca dos Santos - Matrícula 8.731, Solange Anastácio - Matrícula 6.390, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 13/2025, referente ao Processo Administrativo nº 5756/2025, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.



Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 06 de Março de 2025  
 Corumbá - MS, 01 de Abril de 2025.  
 Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO Nº 26, DE 31 DE MARÇO DE 2025**

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde de Corumbá - SMAS e dá outras providências.

**EXTRATO: RESOLUÇÃO N.º 35 DE 28 DE MARÇO DE 2025**  
 Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para o Contrato nº 47/2024 referente ao Processo Administrativo de nº 27.203/2024, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. Antônio Juliano de Barros, neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art. 117 da Lei Federal de nº 14.133/2021, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal nº 219, de 20 de dezembro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as servidoras Cristiane Sabadin - matrícula 12.827, para exercer a função de Gestoras da Carta Contrato nº 47/2024, referente ao Processo Administrativo nº 27.203/2024, cabendo-lhe acompanhar e fiscalizar a execução do referido contrato, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 2º Designar as servidoras Roseane Silva de Amorim - Matrícula 6.935, Anne Laura Alexandre Delgado Ramos - Matrícula 12.814, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato nº 47/2024, referente ao Processo Administrativo nº 27.203/2024, cabendo-lhes auxiliar a Gestora do Contrato no acompanhamento e fiscalização da execução contratual, adotando as medidas necessárias para assegurar o seu fiel cumprimento, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a contar de 18 de Dezembro de 2024  
 Corumbá - MS, 28 de Março de 2025.

Assina: Antônio Juliano de Barros - Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO Nº 22. 01 DE ABRIL 2025**

INSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO DO TERMO DE CONTRATUALIZAÇÃO Nº 001/2024 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CORUMBÁ - APAE.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, instituída pela alínea "b" do inciso IV do art. 10 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, e regulamentada pelo Decreto nº 1.146, de 28 de fevereiro de 2013, é órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal. Compete-lhe o planejamento, a coordenação, a supervisão e a gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município, bem como a formulação e implementação de políticas, programas e projetos voltados para a promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme diretrizes estabelecidas pelo Código Sanitário do Município de Corumbá, instituído pela Lei Complementar nº 198, de 14 de setembro de 2016.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Municipal de Acompanhamento do Termo de Contratualização nº 001/2024 celebrado entre o Município de Corumbá, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde e a Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Corumbá - APAE.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

**I - Membros Titulares:**

- **Luciana Castello Soares** - Representante da Secretaria Municipal de Saúde
- **Maria Auxiliadora de Oliveira** - Representante do CER/APAE
- **Rudney Soares de Paula** - Representante do Conselho Municipal de Saúde
- **Ruzyr Campos Echeverria** - Representante do COMPED

**II - Membros Suplentes:**

- **Viviane Algemira Helemberger Flores** - Representante da Secretaria Municipal de Saúde
- **Sonia Regina Carvalho Barbosa Sabatel** - Representante do CER/APAE
- **Jorge Benigno de Sales** - Representante do Conselho Municipal de Saúde
- **Jennifer Molina Parado Soares** - Representante do COMPED

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Adm. Suzana Figueiredo Pereira Xavier  
 Diretora-Geral do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde  
 Matrícula 2749  
 CRA/MS 4103

Antônio Juliano de Barros  
 Secretário Municipal de Saúde  
 Portaria "P" nº 3, de 01.01.2025

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORUMBÁ**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente e,  
 CONSIDERANDO a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990), que instituiu o Sistema Nacional de Auditoria (SNA);  
 CONSIDERANDO a Portaria GM/MS nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que regulamentou a Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e instituiu o Departamento Nacional de Auditoria do SUS (DENASUS);  
 CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.205, de 18 de junho de 2013, que regulamentou o Serviço Municipal de Auditoria em Saúde (SMAS) no Município de Corumbá;  
 CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a estrutura organizacional, o funcionamento e as diretrizes do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde - SMAS;

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovado o **Regimento Interno do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde de Corumbá - SMAS**, na forma do anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Antônio Juliano de Barros  
 Secretário Municipal de Saúde  
 Portaria "P" nº 3, de 01.01.2025

**REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO MUNICIPAL DE AUDITORIA EM SAÚDE DE CORUMBÁ**

**CAPÍTULO I - Da Apresentação e Finalidade**

Art. 1º O presente regimento interno dispõe sobre a organização, funcionamento e normas de atuação do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde de Corumbá (SMAS), integrante do Sistema Nacional de Auditoria (SNA), instituído pela Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990).

Art. 2º A criação do Sistema Nacional de Auditoria (SNA) e a regulamentação da Auditoria no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) estão fundamentadas na Portaria GM/MS nº 1.651, de 28 de setembro de 1995, que instituiu o Departamento Nacional de Auditoria do SUS (DENASUS), como órgão central responsável pela coordenação das atividades de auditoria no SUS.

Art. 3º No âmbito municipal, o Serviço Municipal de Auditoria em Saúde (SMAS) foi regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.205, de 18 de junho de 2013, que estabelece as diretrizes para sua organização e funcionamento no município de Corumbá.

Art. 4º O SMAS tem como finalidade aferir a regularidade, eficiência e qualidade dos serviços de saúde prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), promovendo a transparência e a melhoria contínua da gestão pública. Sua atuação está em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo DENASUS e pelo Sistema Nacional de Auditoria (SNA), contribuindo para o fortalecimento do controle interno e externo das ações e serviços públicos de saúde.

**CAPÍTULO II - Dos Objetivos**

Art. 3º São objetivos do SMAS:

- I - Verificar a conformidade dos serviços de saúde com as normas, diretrizes e princípios do SUS, assegurando o cumprimento dos parâmetros de qualidade, eficiência e equidade na prestação de serviços;
- II - Avaliar, de forma contínua e sistemática, a qualidade da atenção à saúde prestada à população, considerando a resolutividade, a humanização e a integralidade dos serviços;
- III - Promover a eficiência, eficácia e efetividade no acompanhamento da aplicação dos recursos públicos destinados à saúde, otimizando processos e prevenindo desperdícios;
- IV - Identificar, detectar e determinar correção de desvios, inadequações ou não conformidades nos processos assistenciais, administrativos, financeiros e gerenciais, propondo ações corretivas e preventivas;
- V - Fortalecer a transparência, a responsabilização e a governança na gestão pública da saúde, fomentando a participação social e a disseminação de informações de interesse coletivo;
- VI - Monitorar o cumprimento das metas pactuadas nos planos municipais de saúde, verificando a execução e o impacto das políticas públicas implementadas;
- VII - Contribuir para a qualificação da gestão do SUS, por meio da proposição de recomendações baseadas em evidências técnicas e boas práticas de auditoria;
- VIII - Promover a capacitação contínua dos auditores de serviços de saúde, incentivando o aprimoramento técnico e a atualização permanente quanto às normativas e metodologias de auditoria;
- IX - Estimular a articulação interinstitucional com outros órgãos de controle e fiscalização, visando à troca de informações e à realização de ações conjuntas para o fortalecimento do controle social e institucional;
- X - Participar do processo de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde, assegurando a coerência entre as ações desenvolvidas e as necessidades da população.

### CAPÍTULO III - Da Organização e Estrutura

Art. 4º O SMAS é vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá e composto pelas seguintes divisões e comissões:

I - Divisão de Avaliação e Monitoramento da Rede Própria:

a) Competência: Monitorar as unidades de saúde da rede própria, realizar visitas técnicas, auditorias periódicas e análises dos processos assistenciais, com o objetivo de identificar oportunidades de melhorias na qualidade do atendimento.  
b) Atribuições: Executar auditorias regulares, utilizar instrumentos padronizados (checklists, entrevistas, questionários e observações diretas), elaborar relatórios técnicos, definir e monitorar indicadores de desempenho e monitorar a implementação das recomendações.

II - Divisão de Acompanhamento e Auditoria de Contratos e Convênios:

a) Competência: Monitorar a execução e a conformidade dos contratos e convênios firmados com discussão de serviços de saúde, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e a qualidade dos serviços contratados.

b) Atribuições: Realizar auditorias específicas em estabelecimentos privados, analisar relatórios de produção, monitorar estratégias temporárias, desenvolver análises financeiras e indicadores de satisfação dos usuários, e elaborar relatórios técnicos detalhados.

III - Divisão de Demandas Especiais e Apoio à Gestão:

a) Competência: Atender às demandas específicas de auditoria que envolvam estudos técnicos, análises legislativas e apoio à gestão, auxiliar na tomada de decisões estratégicas fundamentais e aprimorar a formulação de políticas públicas de saúde.

b) Atribuições: Elaborar estudos técnicos, conduzir auditorias especiais, produzir orientações técnicas de gestão e acompanhar atualizações legislativas e financeiras.

IV - Divisão de Apoio Técnico em Auditoria:

a) Competência: Oferece suporte técnico e metodológico para todas as atividades do SMAS, garantindo a padronização dos processos e a qualidade das auditorias.

b) Atribuições: Gerenciar a documentação das auditorias, elaborar e atualizar cronogramas e relatórios diários/temporizados, monitorar a transmissão de dados, acompanhar os indicadores de qualidade (IA-CM) e supervisionar a execução do Plano Anual de Auditoria (PAA). Ressalta-se que essas atividades não dependem exclusivamente de profissionais auditores, podendo ser realizadas por outros colaboradores devidamente capacitados, garantindo a continuidade e eficiência dos processos.

Art. 5º Cada divisão atuará de forma integrada, observando as diretrizes previstas pelo Plano Anual de Auditoria (PAA) e as normativas vigentes.

### CAPÍTULO IV - Das Atribuições

Art. 6º Compete ao SMAS, de forma a garantir o alcance dos objetivos propostos, as seguintes atividades:

I - Realizar auditorias preventivas, corretivas e especiais, que aliciem a conformidade dos serviços de saúde com as normas, diretrizes e princípios do SUS, identificando irregularidades e oportunidades de melhoria, contribuindo para a eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos;

II - Analisar, de forma contínua e sistemática, a regularidade dos procedimentos assistenciais, administrativos, financeiros e gerenciais, identificando e corrigindo eventuais inadequações e/ou não conformidades, de modo a promover a integralidade e a qualidade dos serviços prestados;

III - Avaliar a qualidade da atenção à saúde nas unidades próprias e conveniadas, por meio da utilização de indicadores de desempenho, visitas para observação direta e análises técnicas, garantindo a resolutividade, a humanização e a equidade no atendimento;

IV - Elaborar relatórios, notas técnicas, pareceres e estudos analíticos, fundamentados em evidências e nas melhores práticas de auditoria, para subsidiar a formulação de recomendações e a proposição de ações corretivas e preventivas;

V - Monitorar o cumprimento das metas previstas nos planos municipais de saúde, bem como a execução e o impacto dos contratos e convênios vinculados ao SUS, fortalecendo a transparência, a responsabilização e a governança na gestão pública da saúde;

VI - Contribuir para a qualificação da gestão do SUS, promovendo a capacitação contínua dos auditores, a articulação interinstitucional com outros órgãos de controle e fiscalização, e a participação ativa no processo de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde.

Art. 7º Compete aos auditores de serviços de saúde:

I - Planejar, coordenar e executar auditorias abrangentes em todas as redes de atendimento (pública e conveniada), garantindo a conformidade com as diretrizes, normativas e princípios do SUS, bem como identificando oportunidades de melhoria nos processos operacionais e estratégicos;

II - Realizar análises sistemáticas e planejadas sobre a aplicação dos recursos públicos destinados à saúde, verificando a conformidade com os preceitos legais, monitorando o cumprimento das metas pactuadas e avaliando a eficiência, eficácia e efetividade dos investimentos realizados, com foco na transparência e na responsabilidade fiscal;

III - Identificar de forma proativa riscos, vulnerabilidades e não conformidades em processos assistenciais, administrativos e financeiros, promovendo a análise crítica das causas das irregularidades detectadas e propondo medidas corretivas, ações preventivas e estratégias de mitigação para garantir a integridade dos serviços de saúde;

IV - Fomentar a melhoria contínua dos processos, procedimentos e práticas institucionais por meio da disseminação de conhecimentos técnicos, incentivar a adoção de melhores práticas de gestão em saúde pública, e apoiar a implementação de soluções inovadoras que contribuam para a otimização da qualidade dos serviços prestados à população;

V - Elaborar relatórios técnicos detalhados, pareceres especializados e recomendações fundamentadas com base em evidências auditáveis, fornecer

subsídios consistentes para a tomada de decisão estratégica pelos gestores públicos e promover o fortalecimento da governança no âmbito da saúde;

VI - Acompanhar a execução das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria, verificando sua implementação pelos setores responsáveis e avaliando os impactos das ações corretivas adotadas na melhoria da gestão dos recursos públicos e na prestação dos serviços à população;

VII - Atuar em conformidade com os princípios éticos de auditoria pública, garantindo imparcialidade, transparência, sigilo profissional e compromisso com o interesse público em todas as atividades realizadas.

### CAPÍTULO V - Dos Direitos e Deveres

Art. 8º São direitos dos auditores:

I - Acesso irrestrito e facilitado a todas as informações e documentos necessários à realização das auditorias, garantindo a integralidade dos dados para análises precisas;

II - Independência técnica e funcional no desempenho de suas atividades, garantindo que as avaliações sejam realizadas sem interferências externas e com total objetividade;

III - Participação em capacitações, treinamentos, workshops e eventos de atualização profissional, além do acesso a recursos e instrumentos que promovam o aprimoramento contínuo de suas competências técnicas;

IV - Condições de trabalho adequadas, que incluam infraestrutura, equipamentos, e um ambiente organizacional que favoreça o desempenho eficiente das atividades de auditoria;

V - Direito ao retorno construtivo e à comunicação transparente sobre os resultados das auditorias, permitindo a melhoria contínua dos processos e procedimentos;

VI - Reconhecimento formal de suas contribuições e atuação, por meio de avaliações de desempenho e oportunidades de progressão na carreira;

VII - Autonomia para propor e implementar medidas inovadoras que visem o fortalecimento da gestão e a otimização dos serviços de saúde auditados;

VIII - Suporte e respaldo institucional para a execução de suas atividades, com a garantia de que eventuais obstáculos ou impedimentos serão prontamente solucionados pela administração.

Art. 9º São deveres dos auditores:

I - Manter absoluto sigilo sobre todas as informações fornecidas e dados confidenciais obtidos durante as auditorias, garantindo a integridade e a segurança das informações;

II - Agir com total imparcialidade, ética e responsabilidade, preservando a integridade profissional e assegurando que todas as avaliações reflitam o interesse público e os princípios do SUS;

III - Cumprir rigorosamente os prazos, diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Plano Anual de Auditoria, assegurando a execução sistemática e a qualidade das análises realizadas;

IV - Elaborar relatórios técnicos com clareza, precisão e embasamento, apresentando de forma objetiva todas as constatações, recomendações e medidas corretivas identificadas durante o processo de auditoria;

V - Buscar constantemente a atualização de seus conhecimentos técnicos e metodológicos, participando de treinamentos, capacitações e eventos que promovam o aprimoramento contínuo na prática de auditoria;

VI - Colaborar de forma proativa com os demais membros da equipe e com as comissões, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e compartilhando informações relevantes para o fortalecimento das práticas de auditoria;

VII - Zelar pela aplicação das melhores práticas e pela conformidade com as normativas vigentes, contribuindo para a melhoria contínua dos processos assistenciais, administrativos e financeiros auditados.

### CAPÍTULO VI - Do Processo de Auditoria

Art. 10º O processo de auditoria será prolongado em um ciclo contínuo e integrado, composto pelas seguintes etapas:

I - Planejamento: Estabelecer os objetivos, definir o escopo, selecionar a metodologia e os critérios de avaliação, bem como planejar o cronograma e os recursos necessários para a realização das auditorias;

II - Execução: Realizar a coleta e análise sistemática de dados por meio de inspeções *in loco*, entrevistas, análises documentais e aplicação de ferramentas técnicas, com o intuito de identificar a conformidade e eventualmente desvios nos processos auditados;

III - Relatório: Elaborar documentos técnicos detalhados que apresentam, de forma clara e objetiva, como constatações, análises, recomendações e propostas de medidas corretivas, embasadas em evidências concretas;

IV - Monitoramento: Acompanhar a implementação das recomendações, avaliando a eficácia das ações corretivas e o impacto das melhorias na gestão dos serviços de saúde, para promover o aprimoramento contínuo dos processos auditados.

### CAPÍTULO VII - Dos Produtos da Auditoria

Art. 11º São produtos técnicos do SMAS, modificados com rigor metodológico e fundamentação técnica, a saber:

I - Notas Técnicas: Documentos que apresentam análises, interpretações e recomendações sobre os processos e procedimentos auditados, orientando a implementação de melhorias e garantindo a conformidade com as normativas do SUS;

II - Pareceres Técnicos: Avaliações especializadas que expressam a opinião dos auditores sobre a eficácia, eficiência e conformidade dos serviços de saúde, subsidiando a tomada de decisões estratégicas pelos gestores;

III - Estudos Analíticos: Investigações aprofundadas que abordam temas específicos, identificando desafios, oportunidades e propondo soluções inovadoras, baseadas em evidências, para o aprimoramento dos processos assistenciais e administrativos;

IV - Relatórios de Auditoria: Documentos abrangentes que consolidam as constatações, análises, recomendações e planos de ação decorrentes do ciclo





de auditorias, promovendo a transparência e a responsabilização na gestão dos serviços de saúde;

V - Relatórios de Avaliação e Monitoramento: Documentos que acompanham e avaliam a implementação das recomendações, mensurando a evolução dos indicadores de desempenho e possibilitando ajustes contínuos nas estratégias adotadas;

VI - Relatórios de Visitas Técnicas: Registros detalhados das inspeções *in loco*, descrevendo as condições, práticas e eventuais irregularidades observadas, os quais fundamentam as recomendações e ações corretivas propostas;

VII - Outros Produtos Técnicos Complementares: Instrumentos adicionais que podem ser desenvolvidos conforme a necessidade e especificidade, tais como listas de verificação, planos de ação, painéis de monitoramento e outros relatórios que direcionam para a sistematização das informações e o aprimoramento das ações de controle.

**CAPÍTULO VIII - Da Gestão e Monitoramento**

Art. 12º A gestão e o monitoramento das atividades do SMAS serão realizados de forma contínua, integrada e estratégica, visando assegurar a qualidade, eficiência e efetividade das ações de auditoria, por meio de:

I - Indicadores de Desempenho: Definição e acompanhamento de métricas específicas que permitam mensurar a produtividade, qualidade e impacto das auditorias realizadas, como o cumprimento de prazos, número de auditorias executadas, efetividade das recomendações e grau de resolubilidade das ações corretivas implementadas;

II - Revisões Periódicas: Avaliações sistemáticas das atividades desenvolvidas pelas divisões do SMAS, permitindo a identificação de boas práticas, ajustes necessários e oportunidades de melhoria contínua;

III - Relatórios de Progresso: Elaboração de documentos periódicos que apresentem a evolução das ações planejadas, apontem os resultados obtidos e proponham soluções para eventuais desafios identificados durante a execução das auditorias;

IV - Relatórios de Desempenho Individual: Documentos que avaliem a atuação de cada auditor, considerando a qualidade técnica dos produtos elaborados, o cumprimento de prazos, a proatividade, a contribuição para a equipe e a participação em atividades de capacitação e desenvolvimento profissional;

V - Relatórios de Desempenho Coletivo: Análises consolidadas do desempenho das divisões e do SMAS como um todo, destacando a eficiência, colaboração e resultados alcançados, bem como os desafios enfrentados e as propostas de melhoria;

VI - Planos de Ação Corretiva: Definição de estratégias específicas para a correção de não conformidades, com prazos, responsáveis e metas claramente estabelecidas, assegurando a implementação efetiva das recomendações propostas;

VII - Painéis de Monitoramento: Ferramentas visuais para acompanhamento em tempo real dos principais indicadores, possibilitando a análise rápida de tendências, obstáculos e avanços nas atividades do SMAS;

VIII - Mecanismos de Consulta e Avaliação: Ferramentas estruturadas para captar contribuições, críticas e sugestões das partes interessadas, assegurando a integração das diferentes perspectivas na formulação de ações corretivas e estratégias de aprimoramento;

IX - Relatório Anual de Gestão do Plano de Auditoria: Documento consolidado que apresenta uma visão global das atividades realizadas pelo SMAS ao longo do ano, destacando os principais resultados, as ações corretivas implementadas, as boas práticas identificadas, os desafios enfrentados e as recomendações para o aprimoramento da gestão pública de saúde.

Art. 13º A execução do Plano Anual de Auditoria será supervisionada pelo Serviço Municipal de Auditoria em Saúde, por meio de suas divisões, garantindo a integração e coerência das ações desenvolvidas, bem como a observância das diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Auditoria e pelas políticas municipais de saúde.

**CAPÍTULO IX - Disposições Finais**

Art. 14º Este regimento poderá ser revisado, atualizado e ampliado sempre que necessário, a fim de atender às demandas operacionais, estratégicas e normativas do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde, observando as legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis, bem como as diretrizes do Sistema Nacional de Auditoria.

Art. 15º As alterações deste regimento deverão ser aprovadas pelo Serviço Municipal de Auditoria em Saúde, garantindo a participação dos auditores na construção e adequação das normas que regem suas atividades.

Parágrafo único: As atualizações serão formalizadas por meio de atos administrativos específicos, devidamente publicados nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá.

Art. 16º Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo colegiado do SMAS, sendo publicado nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá e amplamente divulgado entre os servidores vinculados ao serviço.

Art. 17º Revogam-se as disposições em contrário.

Adm. Suzana Figueiredo Pereira Xavier  
Diretora-geral do Serviço Municipal de Auditoria em Saúde  
Matrícula 2749  
CRA/MS 4103

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

**INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 39 de 01 DE ABRIL DE 2025**

**Dispõe sobre aplicação de sanção disciplinar e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**, no uso das atribuições, com base no relatório final da Comissão de Apuração Sumária nº12/2025, Instrução Administrativa Nº16/2025, em conformidade com o artigo 07 § 4º da Lei Complementar 263, de 02/07/2020, que institui a Corregedoria e a Ouvidoria da GCM;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aplicar sanção de suspensão de 01 (um), dia ao Guarda Civil Municipal, nos termos do artigo 11, II c/c artigo 14 §1º do Decreto 2.415/2020.

**Art. 2º** Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 01 de abril de 2025.

**FERNANDO JORGE CASTRO DE LUCENA**  
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social  
Portaria "P" nº 08, de 01/01/2025

**GUARDA MUNICIPAL**

**INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 20 de 17 DE FEVEREIRO DE 2025**

**Dispõe sobre a instauração de Apuração Sumária nº 016 de 2025, e dá outras providências.**

**O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, no uso das atribuições, em conformidade com o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Instaurar Apuração Sumária nº 016 de 2025, conforme relatório de averiguação de falta de serviço, expressos no enc. nº 05/2025, e enc. nº10/2025.

**Art.2º** Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão da Apuração Sumária nº 016 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.  
José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.  
Alcides Galharte Neto. Matrícula: 3425.

**Art. 3º** Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**Rodrigo Adorno**  
Superintendente da Guarda Civil Municipal  
Portaria "P" nº 204, de 31/01/2020

**INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 40 de 02 de ABRIL de 2025**

Dispõe sobre substituição de membro da Comissão da Apuração Sumária Nº10 de 2025, no âmbito da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

**O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, no uso das atribuições, em conformidade com o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020.

**RESOLVE:**

**Art.1º** - Substituir o servidor **Álvaro** Corrêa Claures, matrícula: 7079, Guarda Civil Municipal, pela servidora **Flávia** de Lima Mendonça, matrícula: 1494, Guarda Civil Municipal, para compor a Comissão da Apuração Sumária Nº10 de 2025.

**Art. 2º** - Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**RODRIGO ADORNO**  
Superintendente da Guarda Civil Municipal  
Portaria "P" nº 204, de 31/01/2025

**INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 41 de 02 DE ABRIL DE 2025**

**Dispõe sobre a instauração de Apuração Sumária nº 014 de 2025, e dá outras providências.**

**O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, no uso das atribuições, em conformidade com o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,

**RESOLVE:**



**Art.1º** Instaurar Apuração Sumária nº 014 de 2025, conforme relatório de averiguação de falta de serviço, expressos no enc. nº 05/2025, e enc.nº10/2025.

**Art.2º** Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão da Apuração Sumária nº 014 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.  
José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.  
Flávia de Lima Mendonça. Matrícula: 1494.

**Art. 3º** Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**Rodrigo Adorno**  
Superintendente da Guarda Civil Municipal  
Portaria "P" nº 204, de 31/01/202

**INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 42 de 02 DE ABRIL DE 2025**

Dispõe sobre a instauração de Apuração Sumária nº 015 de 2025, e dá outras providências.

**O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**, no uso das atribuições, em conformidade com o art. 2º, XXIII, XXVI, do Decreto 2.413 de 02/10/2020,

**RESOLVE:**

**Art.1º** Instaurar Apuração Sumária nº 015 de 2025, conforme relatório de averiguação de falta de serviço, expressos no enc. nº 05/2025, e enc.nº10/2025.

**Art.2º** Ficam os Guardas Civis abaixo relacionados sob a presidência do primeiro, a comporem a Comissão da Apuração Sumária nº 015 de 2025, pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogado igual período.  
José Márcio Bandeira. Matrícula: 3445.  
Flávia de Lima Mendonça. Matrícula: 1494.

**Art. 3º** Essa Instrução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 02 de abril de 2025.

**Rodrigo Adorno**  
Superintendente da Guarda Civil Municipal  
Portaria "P" nº 204, de 31/01/202

**CONSELHOS MUNICIPAIS**

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PARECER**

- **PARECER Nº** 004/2025 - CME/CORUMBÁ-MS
- **PROCEDÊNCIA:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED
- **ASSUNTO:** Parecer sobre Regime Escolar referentes às etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA.
- **CÂMARA:** Câmara Conjunta - Educação Básica e Legislação e Normas

**I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS:**

A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, no Processo nº002/2025, solicita Parecer referente ao Regime Escolar das etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA da Rede Municipal de Ensino.

**II - ANÁLISE DA MATÉRIA**

Aos dezoito dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco, reuniram-se na sala de reunião do Conselho Municipal de Educação as assessoras técnicas do CME/MS Norma Taciana Ramos, Waldelice da Silva Simião Terto, Márcia Zárate Guerreiro, Leda Maria Alvarenga, Adelma Maria Pinto Galeano, Vice - presidente do Conselho Municipal de Educação, Sandra Laura de Campos Santiago Garcia, conselheira e assessora técnica da equipe SEMED e as assessoras técnicas da SEMED, Célia Maria Sampaio de Carvalho Carneiro, Evelyn da Silva Campos, com objetivo de análise e estudo do Processo nº 002/2025 - Regime Escolar referente a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA. O Regime Escolar foi apresentado pela equipe da SEMED e analisado em conjunto com os Conselheiros e assessoras técnicas CME e SEMED. O Regime Escolar é um documento que estabelece as regras e normas que orientam o funcionamento de uma escola, tem como objetivos: organizar a instituição, garantir o bom funcionamento das atividades escolares e administrativas, assegurar o cumprimento das diretrizes educacionais.

Após estudos, foram feitos ajustes para melhor operacionalização, o Parecer foi

encaminhado à Câmara de Legislação e Normas para análise e Parecer.

**III- CONCLUSÃO DA CÂMARA.**

Após apreciação pela Câmara de Legislação e Normas foi concedido o Parecer favorável a operacionalização do mesmo e homologação do Regime Escolar da SEMED.

Adelma Maria Pinto Galeano  
Conselheira Vice-presidente  
Relatora do Processo

Sandra Laura de Campos Santiago Garcia  
Conselheira

Djair Boaventura da Silva  
Conselheiro

