

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XIV • Edição Nº 3.277 • segunda-feira, 15 de Dezembro de 2025

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

CÓDIGO E-SFINGE: "7E424C9C1C3DDEECDEAE500BDBD7B718A362C5FE6"
O Município de Corumbá - MS, torna público que a Fundação da Cultura de Corumbá, por Meio Da Secretaria Executiva de Licitação e Contratações, sediada Rua Gabriel Vandoni de Barros, nº 01, Bairro Dom Bosco, Corumbá, MS, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.171/2024 e demais legislações aplicáveis, bem como as demais especificações e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Órgão: Fundação da Cultura de Corumbá

Licitação: Pregão Eletrônico nº 40/2025 - Processo nº 35064/2025.

Objeto: Contratação de empresa para a confecção de abadá com manga frente e verso, para atender as necessidades do Carnaval da Fundação da Cultura de Corumbá edição 2026.

Recebimento das propostas: Do dia 18/12/2025 as 08:00h a 07/01/2026 às 09:29h.

Abertura das Propostas: às 09h30 do dia 07 de janeiro de 2026 (horário de Brasília).

O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Secretaria Executiva de Licitação e Contratações, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia> <https://bil.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacoes.corumba@corumba.ms.gov.br Corumbá / MS, 15 de dezembro de 2025.

Roberto Thadeu Almirão Nantes komiyama

Superintendente

Portaria "P" Nº 713, de 04 de setembro de 2025.

Aviso de Resultado.

CÓDIGO E-SFINGE: F4D3EA6DE9E76C855853A0184E1BF89677425F61

Pregão Eletrônico nº 11/2025 - Processo nº 8051/2025.

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Município Corumbá-MS, por meio da Secretaria Executiva de Licitações e Contratações comunica o resultado da licitação visando o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo odontológico para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Empresas vencedoras valor total: R\$ 598.888,32 (quinhentos e noventa e oito mil e oitocentos e oitenta e oito reais e trinta e dois centavos): SELENIUM MEDICAL LTDA (46762527000154) com o lote: 5 no valor total de R\$ 4.800,00

(quatro mil e oitocentos reais). DENTAL BH BRASIL COMERCIO DE PRODUTOS ODONTO-MEDICO-HOSPITALAR LTDA (31401798000107) com o lote: 84 no valor total de R\$ 2.710,40 (dois mil e setecentos e dez reais e quarenta centavos). DIPROM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E MATERIAIS LTDA EPP (16366888000110) com o lote: 6 no valor total de R\$ 6.450,00 (seis mil e quatrocentos e cinquenta reais). DENTAL PREMIUM LTDA (35215257000145) com os lotes: 34, 35, 36, 47, 66, 144, 145, 146, 148, 151, 152 e 153 no valor total de R\$ 16.211,30 (dezesseis mil e duzentos e onze reais e trinta centavos). DENTAL IPO LTDA (50567060000169) com os lotes: 41, 42 e 46 no valor total de R\$ 14.895,60 (quatorze mil e oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos). ATLÂNTICO BC PRODUTOS PARA SAÚDE - EIRELI (35626812000121) com os lotes: 13, 68, 78, 79, 82, 134 e 135 no valor total de R\$ 40.847,80 (quarenta mil e oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos). MEGA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI -ME (25341162000114) com os lotes: 1, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 24, 28, 29, 30, 32, 33, 37, 40, 43, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 70, 71, 72, 87, 88, 89, 90, 93, 94, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 107, 108, 111, 115, 116, 119, 120, 121, 123, 126, 127, 128, 129, 131, 133, 138, 139, 143, 147, 149, 150 e 154 no valor total de R\$ 279.164,12 (duzentos e setenta e nove mil e cento e sessenta e quatro reais e doze centavos). ZENITH LTDA (46623193000138) com o lote: 118 no valor total de R\$ 9.300,00 (nove mil e trezentos reais). ODONTOMED CANAÃ LTDA ME (07947536000168) com os lotes: 7, 38, 44, 73, 103, 124, 125, 130, 132, 157, 158, 159 e 160 no valor total de R\$ 59.160,00 (cinquenta e nove mil e cento e sessenta reais). DENTAL CONCEITO COMERCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA (29084363000134) com os lotes: 3, 4, 11, 39, 45, 55, 75, 76, 77, 114, 136, 140 e 142 no valor total de R\$ 105.575,00 (cento e cinco mil e quinhentos e setenta e cinco reais). ODONTOMED T/A LTDA (27205945000104) com o lote: 74 no valor total de R\$ 24.942,00 (vinte e quatro mil e novecentos e quarenta e dois reais). BIO LOGICA DISTRIBUIDORA EIRELI (06175908000112) com os lotes: 26, 69, 106 e 156 no valor total de R\$ 4.032,10 (quatro mil e trinta e dois reais e dez centavos). MEDFIO INDUSTRIA E COMERCIO DE ARTIGOS ODONTOLÓGICOS LTDA (06923493000118) com o lote: 117 no valor total de R\$ 25.650,00 (vinte e cinco mil e seiscentos e cinquenta reais). JAVA MED MATERIAIS HOSPITALARES LTDA (45508404000129) com o lote: 9 no valor total de R\$ 5.150,00 (cinco mil e cento e cinquenta reais).

Itens desertos: 14, 67 e 85

Itens fracassados: 2, 8, 19, 21, 25, 27, 31, 48, 58, 59, 80, 81, 83, 86, 91, 92, 95, 97, 109, 110, 112, 113, 122, 137, 141, 155 e 161

CORUMBÁ - MS, 15 de dezembro de 2025

LUIZ DE ALBUQUERQUE MELO FILHO - Pregoeiro



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.....	Josileia Rigo Marques (Respondendo)
Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.....	Camila Campos de Carvalho
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Jossiely Godoi da Silva
Secretaria Municipal de Saúde.....	Tatiana da Silva Santos Mattos
Secretaria Municipal de Educação.....	Mabel Marinho Sahib Aguiar
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luis Francisco de Almeida Vianna
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	Fernando Jorge Castro de Lucena
Secretaria Especial de Articulação Política e institucional.....	Marcos de Souza Martins
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

Edição Nº 3.277 • segunda-feira, 15 de Dezembro de 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO N.º 849 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a anulação de empenho nº 03/2023 referente a restos a pagar processados da secretaria municipal de planejamento, receita e administração.

CONSIDERANDO Manifestação Jurídica da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, datada de 28/11/2025, que trata do cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar processados;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 3.546, de 04 de novembro de 2025, que trata do encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, que regula a execução orçamentária e financeira da Administração Pública;

CONSIDERANDO a previsão trazida no manual de peças obrigatória, da Resolução TCE/MS n.º 153, de 28 de outubro de 2021, no item 1.2. Contas Anuais de Gestão do Poder Executivo, subitem 1.2.1. Administração Direta (Secretarias e Fundos) e indireta (Autarquias e Fundações), alínea "B" - 26, que dispõe que deve ser enviado, dentre outros documentos, o ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver.

RESOLVE:

Art. 1º Fica anulado o empenho nº 03/2023 no valor de R\$ 201,87 (Duzentos e Um Reais e Oitenta e Sete Centavos) referente a restos a pagar processados, conforme solicitação formalizada pela Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

Art. 2º A anulação do empenho deverá ser devidamente registrada nos sistemas de gestão financeira do Município, garantindo a transparência e conformidade com a execução orçamentária e financeira.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbá-MS, 11 de dezembro de 2025

Camila Campos de CarvalhoSecretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração
Portaria "P" n.º 843, de 27 de novembro de 2025

RESOLUÇÃO N.º 850 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a anulação de empenho nº 90/2024 referente a restos a pagar processados da secretaria municipal de planejamento, receita e administração.

CONSIDERANDO Manifestação Jurídica da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, datada de 28/11/2025, que trata do cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar processados;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 3.546, de 04 de novembro de 2025, que trata do encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, que regula a execução orçamentária e financeira da Administração Pública;

CONSIDERANDO a previsão trazida no manual de peças obrigatória, da Resolução TCE/MS n.º 153, de 28 de outubro de 2021, no item 1.2. Contas Anuais de Gestão do Poder Executivo, subitem 1.2.1. Administração Direta (Secretarias e Fundos) e indireta (Autarquias e Fundações), alínea "B" - 26, que dispõe que deve ser enviado, dentre outros documentos, o ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver.

RESOLVE:

Art. 1º Fica anulado o empenho nº 90/2024 no valor de R\$ 78,14 (Setenta e Oito Reais e Quatorze Centavos) referente a restos a pagar processados, conforme solicitação formalizada pela Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

Art. 2º A anulação do empenho deverá ser devidamente registrada nos sistemas de gestão financeira do Município, garantindo a transparência e conformidade com a execução orçamentária e financeira.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbá-MS, 11 de dezembro de 2025

Camila Campos de CarvalhoSecretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração
Portaria "P" n.º 843, de 27 de novembro de 2025

RESOLUÇÃO N.º 851 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a anulação de empenho nº 229/2024 referente a restos a pagar processados da secretaria municipal de planejamento, receita e administração.

CONSIDERANDO Manifestação Jurídica da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração, datada de 28/11/2025, que trata do cancelamento de empenhos inscritos em restos a pagar processados;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 3.546, de 04 de novembro de 2025, que trata do encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício de 2025;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, que regula a execução orçamentária e financeira da Administração Pública;

CONSIDERANDO a previsão trazida no manual de peças obrigatória, da Resolução TCE/MS n.º 153, de 28 de outubro de 2021, no item 1.2. Contas Anuais de Gestão do Poder Executivo, subitem 1.2.1. Administração Direta (Secretarias e Fundos) e indireta (Autarquias e Fundações), alínea "B" - 26, que dispõe que deve ser enviado, dentre outros documentos, o ato legal autorizativo do cancelamento dos restos a pagar, se houver.

RESOLVE:

Art. 1º Fica anulado o empenho nº 229/2024 no valor de R\$ 24,72 (Vinte e Quatro Reais e Setenta e Dois Centavos) referente a restos a pagar processados, conforme solicitação formalizada pela Gerência Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Planejamento, Receita e Administração.

Art. 2º A anulação do empenho deverá ser devidamente registrada nos sistemas de gestão financeira do Município, garantindo a transparência e conformidade com a execução orçamentária e financeira.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbá-MS, 11 de dezembro de 2025

Camila Campos de CarvalhoSecretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração
Portaria "P" n.º 843, de 27 de novembro de 2025



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

Decreto Orçamentário nº 308 de 12 de dezembro de 2025

Página 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 1º da Lei 2.976 de 12 de março de 2025.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 243.865,91 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) :

02	48	10	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO	
			04.122.0104.8692.00003.3.90.14.00	2.010,00
02	48	23	AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
			04.129.0104.4067.00003.3.90.93.00	6.835,06
02	49	10	SEC. MUN. DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATEGICA	
			04.122.0104.4021.00003.3.90.39.00	234.750,85
			04.122.0104.4021.00004.4.90.51.00	270,00
02	37	10	SEC. MUN. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	
			28.844.0104.4062.00004.6.90.71.00	-234.750,85
02	48	10	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, RECEITA E ADMINISTRAÇÃO	
			04.122.0104.8692.00003.3.90.39.00	-6.835,06
02	48	23	AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
			04.129.0104.4067.00003.3.90.39.00	-2.010,00
02	49	02	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
			03.092.0104.4316.00003.3.90.36.00	-270,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CORUMBÁ, 12 de dezembro de 2025

CAMILA CAMPOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

Decreto Orçamentário nº 309 de 12 de dezembro de 2025

Página 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional por
excesso de arrecadação e da outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 6º da Lei 2.973 de 30 de dezembro de 2024.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional por Excesso de Arrecadação na importância de R\$1.945.400,00 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 25 91 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0101.2691.00003.3.50.41.00

1.945.400,00

Artigo 2º.- Este decreto entrará em vigor na data de sua assinatura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CORUMBÁ, 12 de dezembro de 2025

CAMILA CAMPOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS**

Decreto Orçamentário nº 310 de 12 de dezembro de 2025

Página 1

Abre no orçamento vigente crédito adicional
suplementar e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII do Art. 82 da Lei Orgânica combinado com o Art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 previstas nos incisos I a III, do § 1º, e conforme autorização contida no Art. 6º da Lei 2.973 de 30 de dezembro de 2024.

Resolve:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 66.000,00 para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 42 10	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	
	08.122.0101.2560.00003.3.90.39.00	16.000,00
02 42 92	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	08.122.0101.2103.00003.1.90.13.00	10.000,00
	08.122.0101.2103.00003.3.90.39.00	40.000,00
02 42 10	SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	
	08.244.0101.2666.00003.3.90.39.00	-26.000,00
02 42 92	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	08.244.0101.2108.00003.3.90.32.00	-40.000,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
CORUMBÁ, 12 de dezembro de 2025

CAMILA CAMPOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Planejamento, Receita e Administração

GABRIEL ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO ESTRATÉGICA

Termo de Fomento nº 61/2025 - celebram o Município de Corumbá, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e a Associação do Centro de Equoterapia “ Odilza Miranda de Barros”- Processo nº 27.400/2025.

Cláusula Primeira - Do objeto: O presente termo de fomento, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recursos financeiros à entidade “Associação do Centro de Equoterapia - Odilza Miranda de Barros”, com recursos próprios, ao Projeto “Reconstruindo a Autoestima”.

Cláusula Terceira - Dos Recursos Financeiros: O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 11.997,25 (onze mil novecentos e noventa e sete reais e vinte e cinco centavos).

Vigência: 12 (doze) meses.

Data: 11/12/2025

Assina: JOSILÉIA RIGO MARQUES- Secretária-Adjunta de Governo e Gestão Estratégicas e EVANANCY SOARES DE ALCANTARA - “Associação do Centro de Equoterapia “ Odilza Miranda de Barros”

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO 59/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, com sede esta cidade, na Rua Gabriel Vandoni de Barros nº 01, Bairro Dom Bosco, através de seu Secretário Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos, NOTIFICA através do presente EDITAL, com base no que dispõe o artigo 02 da LEI Complementar 102/2007, Artigo 34, 35 da Lei Complementar 004/91 e Lei Municipal 1860/2005 o proprietário / responsável abaixo relacionado para comparecer à Superintendência de Fiscalização e Posturas, na Avenida General Rondon nº 985, (Centro) a fim de regularizar a situação inerente ao imóvel de sua propriedade ou sob sua responsabilidade. **NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS DA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL**, sob pena de lavratura do AUTO DE INFRAÇÃO.

Nº DA NOTIFICAÇÃO	PROPRIETÁRIO	DATA DA EMISSÃO
4244	Carla Cristina Blum (ou) seu representante	15/12/2025
4245	Carla Cristina Blum (ou) seu representante	15/12/2025
4246	Carla Cristina Blum (ou) seu representante	15/12/2025
4249	Luiz Eduardo Gil Rossy (ou) seu representante	12/12/2025
4252	Renilde Gonçalves Morrone (ou) seu representante	15/12/2025

Corumbá, 15 de Dezembro de 2025

Eliane Carmen Simões
Fiscal de Posturas
Matrícula: 440

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/Semed Nº 258 de 09 de dezembro de 2025.

Dispõe sobre a organização do ano escolar, do ano letivo e do Calendário Escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Corumbá/MS para o exercício do ano 2026 e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições legais, na forma em que autoriza a Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017, com fundamento na LDB Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e na Deliberação nº 675/2025/CME/Corumbá de 28 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º- Dispor sobre a organização do ano escolar, do ano letivo e do Calendário Escolar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (Reme) de Corumbá/MS para o exercício do ano 2026.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O ano escolar é o período compreendido entre o início e o fim de todas as atividades escolares.

Parágrafo Único. O ano escolar de 2026 terá a duração de 222 (duzentos e vinte e dois) dias, compreendendo o período de 1 de janeiro a 31 de dezem-

bro, assim distribuídos:

I - 1 de janeiro: Início do ano escolar e férias escolares;

II - 200 (duzentos) dias letivos, sendo:

a) 3 de fevereiro: início do ano letivo, início do bimestre e apresentação dos professores;

b) 9 de fevereiro: Início das aulas;

c) 10 de dezembro: Término do ano letivo.

III- 17 a 31 de julho - Recesso escolar;

IV -11 a 16 de dezembro - Exames finais;

V - 17 de dezembro - Conselho de Classe Final;

VI - 31 de dezembro - Término do ano escolar.

Art. 3º O ano letivo será composto por 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, dos quais até 6% (seis por cento) serão operacionalizados por meio de Atividade de Aprendizagem Orientada (AAO), conforme disposto no Anexo Único, assim distribuídos:

I - 9 (nove) dias destinados à Formação em Serviço (FS), sendo 5(cinco) no 1º bimestre, 1(um) no 2º bimestre, 2 (dois) no 3º bimestre e 1(um) no 4º bimestre;

II -1 (um) dia destinado à emenda de feriado.

Art. 4º Considera-se dia letivo toda atividade prevista no Calendário Escolar, com a exigência de frequência dos estudantes e a efetiva presença de professores, coordenadores pedagógicos gestores escolares e servidores administrativos.

Parágrafo único. Os dias previstos no Calendário Escolar operacionalizados, por meio de AAO, assim como os dias destinados à Festa Junina/Julina, Festa da Primavera, Família na Escola, Exposição Pedagógica e Conselho de Classe Participativo (CCP) serão considerados dias letivos.

Art. 5º A FS engloba ações do Plano de Formação Continuada da Semed, voltadas aos processos formativos que promovam a valorização dos profissionais da educação, a melhoria da prática pedagógica e a elevação da qualidade da aprendizagem dos estudantes.

§ 1º A FS observará o Calendário Escolar, distribuídos nos bimestres letivos em conformidade ao disposto no art. 3º, inc. I desta Resolução e a Deliberação nº 685/2025/CME/Corumbá;

§ 2º Excepcionalmente, nos dias destinados à FS realizados em fevereiro, início do 1º bimestre letivo, as AAO deverão ser disponibilizadas aos estudantes, nas aulas subsequentes aos dias da semana em que ocorreram;

§ 3º Participar da FS é atribuição dos professores, assim a presença será obrigatória.

Art. 6º As Avaliações Bimestrais (AB) previstas no Calendário Escolar, constituem-se em instrumento diagnóstico, formativo e somativo, destinado a identificar o nível de desenvolvimento dos estudantes, subsidiar as intervenções pedagógicas, organizar o processo de recuperação da aprendizagem e a melhoria do rendimento escolar, preparação para os conselhos de classes participativos e devem compor os registros oficiais do bimestre.

Art. 7º O CCP tem o objetivo de analisar e redimensionar o trabalho pedagógico implementado, bem como as práticas docentes e escolares, visando a efetivação da aprendizagem e ao aprimoramento do processo educativo dos estudantes.

§ 1º No CCP é obrigatória a presença de professores, coordenadores pedagógicos, estudantes a partir de 12 (doze) anos, representados pelos líderes de sala e/ou do Grêmios Estudantil, pais e responsáveis legais representados pelo Colegiado Escolar e/ou Associação de Pais e Mestres (APM), para ser considerado como dia letivo;

§ 2º O CCP deverá ser organizado por turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) ou por turmas individualizadas, devendo, em uma dessas hipóteses, ser realizado em um único dia, com dispensa das aulas apenas nessa data e com a participação conforme descrito no art. 7º e § 1º desta Resolução;

§ 3º Nos dias do CCP, os estudantes receberão a AAO que serão planejadas, corrigidas e avaliadas pelos professores das turmas, com devolutiva obrigatória para os estudantes, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, para fins de registro, acompanhamento e comprovação;

§ 4º A ausência do professor ao CCP, sem justificativa relacionada ao exercício de outra atividade docente, será considerada falta, uma vez que o referido dia é letivo e operacionalizado por meio de AAO, para garantir a participação do professor na reunião;

§ 5º O professor que estiver impossibilitado de participar do CCP, deverá, previamente, repassar à Coordenação Pedagógica as informações pertinentes sobre o desempenho e a aprendizagem dos estudantes sob sua responsabilidade, para subsidiar a análise na reunião.

Art. 8º O processo de Recuperação da Aprendizagem (RA) previsto no Calendário Escolar, será desenvolvido ao final de cada período letivo, destinado à recomposição e consolidação das aprendizagens essenciais e das habilidades necessárias à progressão escolar dos estudantes que apresentarem lacunas decorrentes de ausências, baixo rendimento ou interrupções em seu percurso escolar.

Parágrafo único. A RA será realizada no 1º, 2º, 3º e 4º bimestres, em períodos definidos no Calendário Escolar, por meio de atividades planejadas de forma coletiva e colaborativa pela equipe gestora, coordenação pedagógica e professores, de modo a garantir a trajetória escolar dos estudantes, a equidade e a melhoria dos resultados de aprendizagem.

Art. 9º Para o cumprimento do quantitativo de 200 (duzentos) dias letivos, estão previstos 5 (cinco) sábados letivos e 2 (dois) feriados letivos, nas seguintes datas sugestivas, exceto os Feriados Nacional (FN) e Feriado Municipal (FM):

I. 9/5 - Festa da Família;

II. 7/6 - Festa Junina/ Julina - Festa das Nações;

III. 15/8 - Festa da Família;

- IV. 7/9 - Independência do Brasil;
 V. 21/9 - Desfile Cívico-militar;
 VI. 7/11 - Exposição Pedagógica;
 VII. 5/12 - Festa da Família.

§ 1.º Foram destinados 5 (cinco) dias letivos às ações da Família na Escola e festividades, sendo de livre escolha das unidades escolares e 1(um), obrigatoriamente no 4º bimestre, para a culminância das atividades pedagógicas apresentadas à comunidade escolar na Exposição Pedagógica (EP), conforme disposto em Calendário Escolar;

§ 2.º Atividades comemorativas, culturais, esportivas ou cívicas, poderão ser computadas como dia letivo desde que integradas ao Projeto Político Pedagógico (PPP), com a presença de estudantes, professores, equipe pedagógica e responsáveis legais e devem ser realizadas preferencialmente nos sábados letivos;

§ 3º O professor que atuar em mais de uma unidade escolar deverá intercalar sua participação entre as unidades escolares que estiver lotado e apresentar declaração de frequência emitida pela outra unidade, quando os eventos ocorrerem na mesma data;

§ 4º As atividades referentes aos sábados letivos, previstos no artigo 9º desta Resolução, devem constar nos planos de aulas e diários de classe online, com registro da frequência dos professores e estudantes, com a descrição da atividade aplicada na data;

§ 5º As unidades escolares poderão utilizar os sábados letivos também para a realização de encontros, seminários e reuniões participativas com a comunidade escolar para tratar assuntos coletivos, entrega de boletins e ações articuladas com políticas intersectoriais;

§ 6º A somatória dessas atividades promovidas pelas unidades escolares e pela Semed corresponderá até 4% (quatro por cento) do total de dias letivos previstos;

§ 7º Os diretores escolares, coordenadores pedagógicos, professores e servidores administrativos lotados nas unidades escolares deverão participar das atividades previstas no Calendário Escolar realizadas nos sábados letivos;

§ 8º A presença obrigatória de todos os servidores das unidades escolares justifica-se na compensação dos dias não trabalhados, conforme disposto no Calendário Escolar, Anexo Único desta Resolução, em que consta Não Letivo (NL) e Emenda com AAO.

Art.10 Os 200 (duzentos) dias letivos serão distribuídos em 4 (quatro) bimestres, para cumprimento da carga horária anual estabelecida na legislação vigente, assim dispostos:

- I - 1º Bimestre: 3/2/2026 a 30/4/2026 - 57 dias;
 II - 2º Bimestre: 4/5/2026 a 16/7/2026 - 53 dias;
 III - 3º Bimestre: 3/8/2026 a 1/10/2026 - 45 dias;
 IV - 4º Bimestre: 2/10/2026 a 10/12/2026 - 45 dias.

CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.11 O Calendário Escolar é o instrumento que expressa a ordenação temporal das atividades das unidades escolares da Reme.

Art. 12 O Calendário Escolar, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases - LDB 9394/96, deverá assegurar o cumprimento da carga horária mínima de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, organizados em bimestres, com carga horária mínima anual, nas etapas e modalidade abaixo:

I -Educação Infantil - 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em 4(quatro) bimestres:

- a) 800 (oitocentas) horas letivas anuais para Creche - período Parcial;
 b) 1600 (mil e seiscentas) horas letivas anuais para Creche - período Integral;
 c) 800 (oitocentas) horas letivas anuais para Pré-Escola - período Parcial;
 d) 1400 (mil e quatrocentas) horas letivas anuais para Pré-Escola-período Integral.

II- Ensino Fundamental e a EJA- 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em 4(quatro) bimestres;

- a) 800 (oitocentas) horas letivas anuais - Ensino Regular;
 b) 1400 (mil e quatrocentas) horas letivas anuais - Ensino Integral.
 c) 800 (oitocentas) horas letivas anuais - 1º a 4ª fase da EJA.

Parágrafo único. No Ensino Fundamental, período parcial e integral e na EJA serão destinados 4 (quatro) dias para aplicação do Exame Final (EF) e 1(um) dia para o Conselho de Classe Final (CCF), não incluídos no total de 200 (duzentos) dias letivos e na carga horária anual.

Art.13 O Calendário Escolar será unificado para toda Reme em todas as etapas e modalidades de ensino, permitindo-se alterações somente para os sábados letivos.

Art. 14 O ano escolar nas unidades escolares da Reme iniciará em 1 de janeiro de 2026 e encerrará no dia 31 de dezembro de 2026.

Art. 15 O ano letivo nas unidades escolares da Reme que ofertam a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a EJA iniciará 03 de fevereiro de 2026 e encerrará no dia de 10 dezembro de 2026.

Art. 16 As unidades escolares da zona rural e regiões ribeirinhas poderão excepcionalmente elaborar Calendário Escolar adaptado às suas especificidades, resguardando a carga horária mínima anual e os dias letivos, com aprovação da Semed e do Conselho Municipal de Educação (CME).

Art. 17 O Calendário Escolar deverá ser elaborado com o envolvimento da equipe gestora, do corpo docente e a equipe técnico-administrativa, respei-

tando integralmente as disposições contidas nesta Resolução e no Anexo Único.

Art. 18 As datas de início e término do ano escolar e do ano letivo, assim como os feriados nacionais e municipais previstos no Calendário Escolar, devem ser mantidas.

Art. 19 As unidades escolares poderão indicar outras atividades previstas anualmente, além das fixadas nesta Resolução, para atender as suas especificidades, desde que não implique em aplicação de AAO.

Art. 20 As Unidades Escolares da Reme devem elaborar seu Calendário Escolar de 2026 segundo o disposto nesta Resolução e no Anexo Único.

CAPÍTULO III DA ATIVIDADE DE APRENDIZAGEM ORIENTADA (AAO)

Art. 21 A AAO consiste em atividades escolares previamente planejadas e elaboradas pelo professor, vinculadas às habilidades e objetos de conhecimento previstos no Planejamento Bimestral para serem realizadas pelo estudante fora do ambiente escolar.

Art. 22 A AAO será utilizada para o cumprimento da carga horária mínima anual e para o atendimento dos dias letivos assegurados ao estudante, conforme estabelecido nesta Resolução e Deliberação nº685/2025/CME/Corumbá que dispõe sobre o Plano de Formação Continuada da Semed.

Art. 23 A aplicação da AAO, além das situações previstas no art. 3º, poderá ocorrer em caráter excepcional, nos casos de força maior, como calamidade pública, comoção interna ou motivo de relevante interesse público que implique em alteração do Calendário Escolar.

§ 1º Nas situações excepcionais de que trata o caput, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino somente poderão aplicar a AAO mediante apreciação e autorização prévia da Gerência de Gestão de Políticas Educacionais (GGPE/Semed) e comunicadas ao CME.

§ 2º A solicitação de AAO em situações previstas no caput deverá ser formalizada por meio Comunicação Interna (CI) com justificativa assinada pela Direção Escolar e Colegiado Escolar.

§ 3º O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º implicará a nulidade da alteração de Calendário Escolar e das atividades realizadas pelas unidades escolares.

Art. 24 As AAO já estabelecidas no Calendário Escolar, com exceção daquelas previstas para o mês de fevereiro, deverão ser planejadas com antecedência, de modo que possam ser entregues aos estudantes antes do dia correspondente a aplicação prevista.

Parágrafo Único- A AAO de que trata o caput poderão ser elaboradas, com o objetivo de realizar uma avaliação diagnóstica das competências e habilidades essenciais desenvolvidas no ano letivo anterior.

Art. 25 O registro da AAO no diário de classe online deverá seguir as seguintes orientações:

I - nos dias em que a AAO for proposta, o professor deverá registrar a frequência apenas dos estudantes que comprovarem a realização obrigatória da atividade;

II - caso o estudante não apresente a AAO, o professor deverá registrar ausência no diário de classe online;

III - a apresentação da AAO poderá ser avaliada pelo professor e compor o rendimento escolar do estudante, integrando sua nota.

Art.26 A elaboração, a aplicação e a correção da AAO serão atribuições dos professores, conforme os horários de aulas e dia da semana, disposto no Calendário Escolar.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS REGULAMENTARES

Art. 27 A minuta do Calendário Escolar, conforme Anexo Único será disponibilizada às unidades escolares pela Semed para elaboração e encaminhamentos necessários.

Art. 28 As unidades escolares deverão cumprir integralmente o disposto nesta Resolução, inserindo os dados de identificação no cabeçalho, carimbos da escola e assinatura do diretor escolar, e, no rodapé, o número da Ata que aprovou o Calendário Escolar.

Parágrafo único. A Direção Escolar, a partir da publicação desta Resolução, terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para reunir o Colegiado Escolar e comunidade escolar interna para elaborar, aprovar e assinar o Calendário Escolar, a Ata de Aprovação e Portaria.

Art. 29 O Calendário Escolar aprovado, acompanhado da Ata do Colegiado Escolar que deliberou sua aprovação, deverá ser submetido à análise e apreciação dos Assessores Técnicos-pedagógicos (ATP) sob a coordenação dos supervisores dos respectivos Núcleos da GGPE.

Art. 30 No prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o encaminhamento do Calendário Escolar para a Semed, o ATP deverá adotar as seguintes providências:

I - analisar e emitir parecer favorável nos casos em que o Calendário Escolar atender integralmente as disposições desta Resolução e posteriormente encaminhar o Calendário aprovado às respectivas unidades escolares.

Art. 31 Nos casos em que o Calendário Escolar estiver em desacordo com as normas estabelecidas por esta Resolução, caberá ao ATP orientar que as unidades escolares realizem todas as adequações necessárias no prazo de 3 (três) dias úteis e enviá-lo para nova análise e parecer.

Art. 32 Caberá à Direção Escolar, à GGPE e ao ATP durante o ano escolar, adotar as seguintes providências:

I - cumprir os prazos para encaminhamento do Calendário Escolar à Semed;
 II - acompanhar a execução e o cumprimento do Calendário Escolar, princi-



palmente quanto aos dias letivos e ao ano escolar, respeitando as diretrizes presentes nesta Resolução.

Art. 33 Em caso de interrupção total ou parcial das aulas, independentemente da quantidade de dias, a Direção Escolar deverá comunicar formalmente e justificar o motivo da interrupção das atividades previstas no Calendário Escolar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência.

§ 1º A informação deverá ser realizada via Comunicação Interna, indicando os dias previstos para reposição das aulas referentes ao período interrompido;

§ 2º A proposta de reposição de aulas deverá ser previamente validada pela GGPE;

§ 3º O não cumprimento de dia letivo previsto no Calendário Escolar, independentemente do motivo que o ocasiona, deverá ter sua reposição assegurada em um sábado no mês da ocorrência, durante o bimestre em que ocorreu a interrupção ou no máximo, no bimestre subsequente.

§ 4º Não será permitido reposição de aulas com AAO.

§ 5º A Direção Escolar deverá registrar falta e informar ao Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH), para as providências cabíveis, quando houver ausência de professores e servidores administrativos nos dias letivos previstos em Calendário Escolar aprovado.

Art. 34 Caberá ao ATP acompanhar o cumprimento dos dias letivos previstos no Calendário Escolar aprovado, para garantir o cumprimento da carga horária anual exigido por lei.

Parágrafo Único- O Calendário Escolar aprovado não poderá ser alterado por razões inerentes à decretos de ponto facultativo, a não ser que seja previamente autorizado pela Semed.

Art. 35 Os resultados de aproveitamento e de frequência do estudante deverão ser inseridos no diário de classe online.

§ 1º Os professores da Reme devem cumprir os prazos definidos pelas unidades escolares, para a inserção das informações da vida escolar do estudante no diário de classe online, à exceção da frequência, que deve ser diária.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 A FS e a RA deverão ser realizados em conformidade com as orientações e propostas pela GGPE.

Art. 37 As unidades escolares poderão realizar atividades extraclasse, desde que previamente planejadas, registradas em projeto específico e com fins exclusivamente pedagógicos, devidamente autorizadas pela GGPE.

§ 1º A atividade extraclasse somente será considerada dia letivo se envolver o corpo docente, o corpo discente e exigir frequência.

§ 2º As unidades escolares deverão garantir o cumprimento do dia letivo ao estudante que não participar da atividade extraclasse, quando ocorrer fora do ambiente escolar.

Art. 38 Em observância à legislação vigente, que dispõe sobre a avaliação das Instituições de Ensino, as unidades escolares deverão incluir em seu Calendário Escolar, a data destinada à realização da Avaliação Institucional

Interna (AI), preferencialmente no segundo semestre letivo, devendo esta ocorrer até o dia 17 de novembro de 2026.

§ 1º A AI será realizada concomitantemente às demais atividades das unidades escolares, sem prejuízo à carga horária destinada ao estudante.

§ 2º O Relatório da Avaliação Institucional Interna (RAII) deverá ser concluído e encaminhado para a Direção Escolar até a data estabelecida no Calendário Escolar, fixada, impreterivelmente, como limite, em 30 de novembro do respectivo ano.

Art. 39 As unidades escolares deverão cumprir a RA, sendo vedada a dispensa dos estudantes para a realização das atividades e ações previstas, devendo todas ocorrerem durante o período letivo regular.

Art. 40 O ano letivo será encerrado depois do efetivo cumprimento da carga horária anual prevista na Matriz Curricular e dos dias letivos previstos no Calendário Escolar.

Art. 41 Quando não se completarem as horas diárias mínimas, conforme cada Matriz Curricular, o ano letivo deverá estender-se até o pleno cumprimento da carga horária.

Art. 42 Compete à Semed divulgar esta Resolução às unidades escolares da Reme, orientando-as quanto à sua aplicação e determinando seu cumprimento.

Art. 43 A Direção Escolar deverá efetuar a apresentação e ampla divulgação do conteúdo desta Resolução à comunidade escolar, mediante leitura criteriosa.

Art. 44 Os pontos facultativos oficialmente decretados e publicados no Diário Oficial do Município não se aplicam às unidades escolares, que deverão seguir o Calendário Escolar aprovado.

Art. 45 Nos dias letivos referentes a emenda de feriado e dias não letivos, previstos no Anexo Único, as unidades escolares deverão permanecer fechada ao público.

Parágrafo único. É imprescindível que a comunidade escolar seja previamente informada sobre o fechamento da unidade, por meio de avisos impressos, e-mails, mensagens digitais ou outros canais de comunicação institucional.

Art. 46 Esta Resolução passa a integrar as normas regimentais das unidades escolares da Reme de Corumbá /MS.

Art.47 O descumprimento do disposto nesta Resolução implicará responsabilidade administrativa do agente responsável pela infração.

Art. 48 Ficam revogadas as disposições da Resolução/Semed nº 386 de 13 de dezembro de 2024.

Art. 49 Os casos omissos serão resolvidos pela titular da Semed.

Art. 50 Esta Resolução entra em vigor na data à publicação no Diário Oficial do Município.

Corumbá/MS, 09 de dezembro de 2025.

MABEL MARINHO SAHIB AGUILAR
Secretária Municipal de Educação
Portaria "P" n.º 6, de 1º de janeiro de 2025



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CALENDRÁRIO ESCOLAR 2026

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I, II e EJA

JANEIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
				1	2	3
				IAE/FN		
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

01- Início do Ano Escolar (IAE)/ Feriado Nacional (FN)
 04- Início do Bimestre (IB)/ Formação em Serviço (FS) Letivo com AAO
 09 - Sábado Letivo (SL) - Festa da Família
 Dias Letivos: 21

FEVEREIRO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
	2 FM	IA/UB/AP/FS	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
	NL	NL	NL			
22	23	24	25	26	27	28

02- Feriado Municipal (FM)
 03 - Início do Ano Letivo (IAL)/ Início do Bimestre (IB)/ Apresentação dos Profissionais da REME (AP)
 03 a 06- Formação em Serviço (FS) Letivo com Atividade de Aprendizagem Orientada (AAO)
 09 - Início das Aulas (IA)
 16 a18- Carnaval e Cirzas - Não Letivo (NL)
 Dias Letivos: 16

MARÇO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

13- Formação em Serviço (FS)/ Elaboração do PPP/ Letivo com AAO
 Dias Letivos: 22

ABRIL						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			1	2	3	4
				NL	FN	
5	6	7	8	9	10	11
	AB	AB	AB	AB	AB	
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
	EIM	FN	RA	RA	RA	
26	27	28	29	30		
				CCP/ TB		

02 - Não Letivo (NL)
 03- Feriado Nacional - Sexta Feira Santa- Não Letivo (NL) , 06 a 10 - Avaliações Bimestrais (AB)
 20 - Emenda com AAO
 21- Feriado Nacional (FN) - Dia de Tiradentes 22 a 24- Recuperação de Aprendizagem (RA)
 30 - Conselho de Classe Participativo (CCP) / Término do Bimestre (TB)
 Dias Letivos: 19

MAIO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
					1	2
					FN	
3	4	5	6	7	8	9
	IB/FS					SL
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01- Feriado Nacional (FN) - Dia Mundial do Trabalho
 04- Início do Bimestre (IB)/ Formação em Serviço (FS) Letivo com AAO
 09 - Sábado Letivo (SL) - Festa da Família
 Dias Letivos: 21

JUNHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
	1	2	3	4	5	6
				PF	NL	SL
7	8	9	10	11	12	13
						FM
14	15	16	17	18	19	20
	AB	AB	AB	AB	AB	
21	22	23	24	25	26	27
			FM			
28	29	30				

04- Ponto Facultativo (PF) - Corpus Christi
 05- Não Letivo
 06- Sábado Letivo - Festa Junina
 13 - Feriado Municipal (FM) - Retomada de Corumbá 15 a 19 - Avaliações Bimestrais (AB)
 24- Feriado Municipal (FM) - São João
 Dias Letivos: 20

JULHO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
			1	2	3	4
			RA	RA	RA	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
				CCP/ TB	RE	RE
19	20	21	22	23	24	25
	RE	RE	RE	RE	RE	RE
26	27	28	29	30	31	
	RE	RE	RE	RE	RE	

01 a 03 - Recuperação de Aprendizagem (RA)
 16- Conselho de Classe Participativo (CCP) / Término do Bimestre (TB) 17 a 31 - Recesso (RE)
 Dias Letivos: 12

AGOSTO						
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
						1
2	3	4	5	6	7	8
	IB/FS	FS				
9	10	11	12	13	14	15
						SL
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

03 - Início do Bimestre (IB)
 03 e 04 - Formação em Serviço (FS) Letivo com AAO 15 - Sábado Letivo (SL) - Festa da Família
 Dias Letivos: 22



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE CORUMBÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CALENDRÁRIO ESCOLAR 2026

EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL I, II e EJA

SETEMBRO							OUTUBRO							NOVEMBRO							DEZEMBRO											
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB					
			1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	5
6	FN	AB	AB	AB	AB	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	CCP	•	•	•	•	11	12				
13	•	•	•	•	•	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	EF	EF	EF	16	17	18	19				
20	FM	RA	RA	RA	RA	26	18	19	20	21	22	23	24	22	•	•	•	•	•	•	28	20	21	22	23	24	25	26				
27	•	•	•	•	•		25	•	•	•	•	•	•	31	29	RAII							27	28	29	30	31	TAE				

01 – Conselho de Classe Participativo (CCP) / Término de Bimestre (TB) 02 - Início de Bimestre (IB) Formação em Serviço (FS) Letivo com AAO 11 – Feriado Estadual (F) – Criação do Estado
12- Feriado Nacional (FN) – Padroeira do Brasil
13 – Anteposição do Dia do Servidor Público (ADPS) 14 e 16 – Não Letivo (NL)
15 – Dia dos Professores – Feriado Escolar (FE) – Decreto nº 52.662, de 14 de outubro de 1963.
28 – Dia do Servidor Público
Dias Letivos: 17

02 – Feriado Nacional (FN) – Finados
07 – Sábado Letivo- Exposição Pedagógica (EP) 09 – Avaliação Institucional Interna (AI)
15 – Feriado Nacional (FN) – Proclamação da República 16 a 19 – Avaliações Bimestrais (AB)
20 – Feriado Nacional (FN) – Dia Nacional do Zumbi e da Consciência Negra 25 a 27 – Recuperação de Aprendizagem (RA)
30- Relatório de Avaliação Institucional Interna (RAII)
Dias Letivos: 20

05 – Sábado Letivo (SL) – Festa da Família 07 – Conselho de Classe Participativo (CCP)
10 – Término do Bimestre (TB) / Término do Ano Letivo (TAL)
11 a 16 – Exame Final (EF)
17 – Conselho de Classe Final (CCF)
18 – Finalização de Resultado (FR) 31- Término do Ano Escolar (TAE) Dias Letivos: 09

LEGENDA		TOTAL DE DIAS LETIVOS: 200
	Letivo / Emenda com AAO	1º Bimestre: 03/02/2026 a 30/04/2026 – 57 dias letivos 2º Bimestre: 04/05/2026 a 16/07/2026 – 53 dias letivos 3º Bimestre: 03/08/2026 a 01/10/2026 – 45 dias letivos 4º Bimestre: 02/10/2026 a 10/12/2026 – 45 dias letivos
	Exame Final	
	Férias/ Recesso Escolar	
	Feriados / Não Letivos	
TOTAL DE AAO NO ANO LETIVO: 9(nove) dias letivos para a Formação em Serviço e 1(um) dia de Emenda de feriado.		



RESOLUÇÃO/SEMED N.º 261, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a divulgação do Resultado Final das eleições para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares das unidades que integram a Rede Municipal de Ensino de Corumbá, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 92 da Lei Orgânica do Município e; considerando a RESOLUÇÃO/SEMED N.º 217, DE 09 DE OUTUBRO DE 2025, que dispõe sobre o Processo Eletivo para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares das unidades que integram a Rede Municipal de Ensino de Corumbá e dá outras providências, a RESOLUÇÃO/SEMED N.º 218, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025, que institui a Comissão Eleitoral responsável pela coordenação do processo eletivo para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares Municipais e dá outras providências, a RESOLUÇÃO/SEMED N.º 224, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025, que dispõe sobre a alteração do Cronograma do Processo Eletivo para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares das unidades que integram a Rede Municipal de Ensino de Corumbá no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar e homologar o Resultado Final das eleições para a escolha dos membros dos Colegiados Escolares das unidades que integram a Rede Municipal de Ensino de Corumbá, em conformidade com a legislação municipal vigente, conforme o Anexo Único desta Resolução.

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

Corumbá-MS, 15 de dezembro de 2025.

CELIA MARIA SAMPAIO DE CARVALHO CARNEIRO
Presidente da Comissão Eleitoral Municipal
Resolução N.º 218 de 10/10/2025

MABEL MARINHO SAHIB AGUILAR
Secretária Municipal de Educação
Portaria "P" N.º 6 - 01/01/2025

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO/SEMED N.º 261, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

RESULTADO DAS ELEIÇÕES PARA COLEGIADOS ESCOLARES 2025

UNIDADE ESCOLAR	SEGMENTO	ELEITO
E.M. Delcídio do Amaral	Profissional da Educação - docentes	Luciana do Nascimento Pinto Alves
	Profissional da Educação - administrativo	Carlos Gabriel Moraes da Silva Gonçalves
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Viviane do Nascimento Pinto
	Aluno	Sofia Santos da Costa
E.M.R.E.I. Monte Azul	Profissional da Educação - docentes	Cristiane da Silva Velasco
	Profissional da Educação - administrativo	Lindinalva Lídia Siqueira
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Lidiane Lídia Siqueira
	Aluno	Sofia Miranda de Oliveira
E.M.R.E.I. Pólo Luiz de Albuquerque de Melo Pereira e Cáceres e Extensões	Profissional da Educação - docentes	Rozemeri dos Santos
	Profissional da Educação - administrativo	Durvalino Salazar de Souza
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Jeiny Mara Dias Nóbrega
	Aluno	Barbara Sandra Bastos Carvalho
CEMEI Estrelinha Verde	Profissional da Educação - docentes	Tiago Nelson dos Santos
	Profissional da Educação - administrativo	Sueli Pereira da Costa
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Luana Rachid de Moraes

CEMEI Parreira Maria Benvinda Rabello	Profissional da Educação - docente	Alexsia Renata Banegas dos Santos da Silva	
	Profissional da Educação - administrativo	Rosiane Miranda Talaveira Salles	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Patrícia Carmo Pereira	
E.M. Clio Proença	Profissional da Educação - docente	Gabriel Omar da Matta Postigliatti	
	Profissional da Educação - administrativo	Adnilson da Silva	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Jucilene do Nascimento Pinto	
	Alunos	Camile Sophia Ramos Sanches	
E.M. Izabel Corrêa de Oliveira	Profissional da Educação - docente	Simone Yara Benites da Silva	
	Profissional da Educação - administrativo	Waldely Andrade Sales	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Luciana Mendes da Cunha	
	Aluno	Kyara Isis Inácio Teodoro da Siva	
CEMEI Hélia da Costa Reis	Profissional da Educação - docente	Eliane França de Oliveira	
	Profissional da Educação - administrativo	Nanci Dias do Nascimento	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Michelly de Souza Militão	
EMEI Tílma Fernandes Veiga e CEMEI Parreira Valódia Serra	Profissional da Educação - docente	Jonathan Gonçalves dos santos	
	Profissional da Educação - administrativo	Célia Regina de Figueiredo Gonçalves Biava	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Claudiane do Prado	
Aluno		Maria Vitória Conceição Felix da Silva	
	CEMEI Parreira Inocência Cambará	Profissional da Educação - docente	Edilson de Souza Santana
	Profissional da Educação - administrativo	Marileuza Teixeira Pereira Santana	
Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Cristiane Ribeiro Pinheiro		
E.M. CAIC Pe Ernesto Sassida e CEMEI Catarina Anastácio	Profissional da Educação - docente	Ercilio Trindade da Silva	
	Profissional da Educação - administrativo	Rosa Trindade Rodrigues da Costa Gouveia	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Ricardo Dias Samaniego	
Aluno	Samuel Rôa Brito		
E.M. Pedro Paulo de Medeiros	Profissional da Educação - docente:	Keila Araújo Lopes	
	Profissional da Educação - administrativo	Heloneida Ayla da Silva Amorim	
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Larissa Comparine da Silva Nascimento	
	Aluno	Sthephanno Enzo da Silva Comparine Nascimento	



CEMEI Parteira Ana Gonçalves do Nascimento	Profissional da Educação - docente	Eliete Aquino de Oliveira da Silva
	Profissional da Educação - administrativo	Hevely Alessandra Galharte de Oliveira
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Suelaine Janaina da Costa Soares
E.M. Professor Djalma de Sampaio Brasil	Profissional da Educação - docente	Thaís Fernanda Ibanez Regenold
	Profissional da Educação - administrativo	Rosemeire da Costa Alves
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Rosa Maria França Rodrigues
E.M. Professora Ercy Cardoso e CEMEI Professor Telma	Aluno	Anna Vitória Rodrigues de Souza
	Profissional da Educação - docente	Jéssica Campos de Freitas
	Profissional da Educação - administrativo	Lúcia Izabel Aldana
E.M. Ângela Maria Perez	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Analice Cristine Coelho Maia
	Profissional da Educação - docente	Fabiana Prado de Jesus
	Profissional da Educação - administrativo	Nívea de Souza
E.M. Cássio Leite de Barros	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Yasmin Esquer de Lima
	Aluno	Daniel Rodrigues Romualdo da Silva
	Profissional da Educação - docente	Rosineide Gonçalves da Silva
E.M. R.E.I. Eutrópia Gomes Pedroso	Profissional da Educação - administrativo	Edson Del Posso Perez
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Edilaine Pereira da Silva
	Aluno	Samuel Silva de Aquino
E.M. R.E.I. Eutrópia Gomes Pedroso	Profissional da Educação - docente	Janne da Costa Garcia Queiroz
	Profissional da Educação - administrativo	Fernanda Rodrigues da Silva
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Thaíza Ortiz de Amorim
E.M. Fernando de Barros CEMEI Maria Candelária Pereira Leite e Extensão	Aluno	João Jefferson Mendonça Padilha
	Profissional da Educação - docente	Rosiclea Catarina Toniazzo
	Profissional da Educação - administrativo	Rosilene dos Santos Almeida
CEMEI Profª. Miriam Mendes	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Elisângela dos Santos Souza
	Aluno	Estevão Ramão Jesus do Nascimento
	Profissional da Educação - docente	Joyce Kelly Eleitério Benites
CEMEI Profª. Miriam Mendes	Profissional da Educação - administrativo	Kelly Martins Ramos
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Gabriela Ogaya Molnar
	Profissional da Educação - docente	

E.M. Cyriaco Félix de Toledo	Profissional da Educação - docente	Tania Lucia Rodrigues
	Profissional da Educação - administrativo	Ana Paula D'Avila de Barros
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Maisa Helena Fardin Navarros
E.M. R.E.I. Polo Luiz de Albuquerque de Mello Pereira e Cáceres e Extensões	Aluno	Isabela Vitória da Silva Ferreira
	Profissional da Educação - docente	Rozemeri dos Santos
	Profissional da Educação - administrativo	Durvalino Salazar de Souza
E.M.E.I. Luiz Feitosa Rodrigues	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Jeiny Mara Dias Nobrega
	Aluno	Barbara Sandra Bastos Carvalho
	Profissional da Educação - docente	Debora Rebeca da Silva Santos
CEMEI Profª Eunice Ajala Rocha	Profissional da Educação - administrativo	Arielma Pereira das Neves
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Carla Leandra Longhi da Silva
	Aluno	Lucas Henrique Paes Campos
CEMEI Parteira Rosa Josetti	Profissional da Educação - docente	Danyele Dias Samaniego
	Profissional da Educação - administrativo	Arildo do Nascimento Silvino
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Mayara Machado Colombo Canido
E.M. Almirante Tamandaré e CEMEI Laida Menacho	Profissional da Educação - docente	Oriana Fátima Quida do Nascimento
	Profissional da Educação - administrativo	Elisabeth Vilalva da Rosa
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Jéssica Silvério Nogueira Cunha Guimarães
E.M. Barão do Rio Branco	Aluno	Raimundo Pinheiro Santos Neto
	Profissional da Educação - docente	Allan Pierre Cruz Padilha
	Profissional da Educação - administrativo	Francilene Gomes Monteiro
E.M. José de Souza Damy e Extensão	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Pedro Luiz Pereira Ferreira
	Aluno	Alessandra de Souza Castello Cáffaro
	Profissional da Educação - administrativo	NÃO HOUVE CANDIDATO
E.M. R.E.I. Rachid Bardaul	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Débora Vieira dos Santos
	Aluno	NÃO HOUVE CANDIDATO
	Profissional da Educação - docente	Fátima Helena Garcia
E.M. R.E.I. Rachid Bardaul	Profissional da Educação - administrativo	Juceli Guimarães Silva Barbosa
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Gislene Soles Estevo Araújo
	Aluno	Hallana Mikaelly Mendes Tácio Pessoa
E.M. R.E.I. Rachid Bardaul	Profissional da Educação - docente	Dorothea Iraydes Midon
	Profissional da Educação - administrativo	Keyla Eduarda Rodrigues de Oliveira
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Marleide de Queiroz Sampaio da Costa



E.M.R. Polo Carlos Cárcano e Extensões	Profissional da Educação - docente	Orivaldo Gonçalves da Silva
	Profissional da Educação - administrativo	Isael Marcelino Ramalho Filho
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Thaicielly Motta Rodrigues
	Aluno	Daysa Emanuela de Camargo da Silva
E.M.R. Polo Paiolzinho e Extensões	Profissional da Educação - docente	Maria Claudete da Silva Aquino
	Profissional da Educação - administrativo	Solange Molina de Souza Araújo
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Maria José Lurdes da Costa
	Aluno	Eloá Larissa Garcia dos Santos
E.M.R. Polo Porto Esperança e Extensões/ E.M.E.I. Paraguai Mirim e Extensões e suas Consorciadas	Profissional da Educação - docente	Thais Xavier Chalega
	Profissional da Educação - administrativo	Natalina Silva de Oliveira Mendes
	Pai/Mãe/ ou Responsável Legal	Camila Quadros Brant de Carvalho
	Aluno	Ana Paula Alpides Silva Camargo

RESOLUÇÃO/SEMED N.º 262, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

Regulamenta o processo seletivo para a função de Coordenador Pedagógico nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), na Lei Complementar n.º 150, de 4 de abril de 2012, na Resolução/Semed n.º 117 de 21 de março de 2025 (Regime Escolar), na Resolução/Semed n.º 197 de 30 de julho de 2025 (Regimento Escolar), e;

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), que estabelece a incumbência dos sistemas de ensino de assegurar um padrão de qualidade e valorizar os profissionais da educação;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que devem nortear a Administração Pública, visando à isonomia de oportunidades a todos os profissionais da Rede;

CONSIDERANDO a importância da gestão democrática do ensino público, a qual deve ser pautada por critérios técnicos que garantam a qualificação e o mérito no exercício de funções de liderança pedagógica;

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar a atuação do Coordenador Pedagógico às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação (Semed), fortalecendo a articulação pedagógica da Rede;

CONSIDERANDO a natureza estratégica da função de Coordenador Pedagógico como articulador dos processos de ensino e aprendizagem, exigindo competências e habilidades específicas em planejamento, formação continuada e avaliação;

CONSIDERANDO a necessidade de selecionar profissionais com perfil técnico-pedagógico compatível com as especificidades de cada unidade escolar, etapas de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e suas modalidades de ensino (Educação de Jovens e Adultos - EJA, Educação Especial, Educação Integral e Educação do Campo/ Águas);

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas para o processo seletivo interno e regulamenta o exercício da função de Coordenador Pedagógico nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino (Reme) da cidade de Corumbá, estado de Mato Grosso do Sul (MS).

Art. 2º A função de Coordenador Pedagógico, de natureza técnico-pedagógica, é essencial para a articulação, planejamento, acompanhamento e avaliação das práticas educativas, visando à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Art. 3º A designação para a função de Coordenador Pedagógico ocorrerá por meio de processo seletivo interno, destinado exclusivamente aos professores efetivos da Reme.

Art. 4º O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I - Inscrição online;
- II - Prova Escrita Dissertativa (Gênero Carta).

Art. 5º O cronograma detalhado de todas as etapas está estabelecido no ANEXO I desta Resolução

Art. 6º Será designada a Comissão Organizadora e Avaliadora para acompanhar todo o processo seletivo interno, contendo integrantes das seguintes gerências da Semed:

- I- Gerência de Gestão de Políticas Educacionais;
- II- Gerência de Gestão do Sistema de Ensino;
- III- Gerência Planejamento e Avaliação Escolar e;
- IV- Assessoria Jurídica.

**CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 7º São requisitos para a inscrição no processo seletivo interno:

- I- Ser professor efetivo da Reme, estável ou não, e em exercício (sala de aula, coordenação pedagógica e/ou Semed);
- II- Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) na área de Educação.

Art. 8º A designação para a função de Coordenador Pedagógico deverá respeitar, no mínimo, a integralidade da carga horária total do cargo efetivo, ou seja, 20 (vinte) horas ou 40 (quarenta) horas, com as seguintes condições:

- I- o Professor efetivo com cargo único de 40 (quarenta) horas deverá cumprir a função de Coordenador Pedagógico em uma única unidade escolar;
- II- o Professor efetivo com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, quando designado para a função de Coordenador Pedagógico, poderá, mediante solicitação da Semed e em consonância com esta Resolução, ser convocado para cumprir 20 (vinte) horas semanais no contraturno

Art. 9º A jornada de trabalho do Coordenador Pedagógico será distribuída nos turnos de funcionamento da unidade escolar, conforme planejamento acordado com a direção.

Parágrafo único: Na jornada de trabalho do professor designado, para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, não será computada hora-atividade.

**CAPÍTULO III
DA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Art. 10 O exercício da função de Coordenador Pedagógico, nas unidades escolares da Reme, será exercido por servidor efetivo ocupante do cargo de Especialista em Educação e de Profissionais de Educação- (Professor).

Parágrafo único: Para ser designado, o Profissional de Educação- (Professor) deverá estar apto em processo seletivo interno para esta finalidade, constante do Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico.

Art. 11 As atribuições do Coordenador Pedagógico estão contidas no ANEXO II, bem como outras que surgirem mediante a realidade de cada unidade escolar.

Art. 12 O Professor efetivo habilitado, no Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico, que for convidado para exercer a função e não tiver interesse em assumir, deverá desistir mediante formalização em Termo de Desistência pela vaga oferecida, conforme ANEXO III, o que não acarretará a exclusão no Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico.

**CAPÍTULO IV
DO QUANTITATIVO DE COORDENADORES POR UNIDADE ESCOLAR**

Art. 13 A lotação e a designação de Coordenador Pedagógico estão condicionadas ao quantitativo de estudantes da Unidade Escolar, observando a tipologia de cada unidade escolar.

Art. 14 As unidades escolares que ofertam Educação de Tempo Integral de Ensino Fundamental, deverão lotar o Coordenador Pedagógico, com a carga horária de 40 (quarenta) horas.

Art. 15 A convocação de Coordenador Pedagógico para as unidades escolares do Campo e das Águas, cuja quantidade seja inferior a 100 (cem) estudantes matriculados e frequentes, dependerá de análise e parecer da Semed.

**CAPÍTULO IV
DO PROCESSO SELETIVO**

Art. 16 O processo seletivo interno será composto pelas seguintes etapas:

- I - Inscrição online;
- II - Prova Escrita Dissertativa (Gênero Carta).

Art. 17 Todas as etapas são de caráter eliminatório.

Art. 18 A nota final do candidato será a média aritmética simples das pontuações obtidas na Prova Escrita, corrigida por dois avaliadores.

Art. 19 Será considerado aprovado o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 70% (setenta por cento) em todo o processo seletivo.

Art. 20 Da divulgação do resultado final, caberá recurso a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação da lista de aprovados em Diário Oficial do Município.

**SEÇÃO I
DA INSCRIÇÃO ONLINE**

Art. 21 A inscrição online será feita por meio de formulário eletrônico, disponível no seguinte link do Google Forms: <https://forms.gle/7whakf6tqrF39Hy7>

Art. 22 Não serão aceitas inscrições realizadas por qualquer outro meio, tampouco fora do prazo apresentado no cronograma desta Resolução.

Art. 23 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente: I - Preencher todos os campos do formulário de inscrição com seus dados pessoais, de contato e profissionais atualizados.



II - Anexar em único arquivo, no campo designado do formulário, cópias digitalizadas e legíveis dos seguintes documentos, em formato PDF:

- a) Documento de identificação oficial com foto (RG ou CNH);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Doutorado na área da Educação; OU Mestrado na área da Educação; OU Pós-Graduação Lato Sensu (mínimo 360h) em Gestão Escolar, em Coordenação Pedagógica, em Psicopedagogia ou em áreas da educação;
- d) Curso de Formação Continuada na área de Educação (mínimo de 80h cada), realizados nos últimos 3 anos.

Art. 24 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário e a veracidade das informações apresentadas.

Art. 25 A Comissão Organizadora e Avaliadora não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

Art. 26 A inscrição no processo seletivo interno implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Resolução, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Art. 27 Após a finalização e envio do formulário, uma cópia das respostas será encaminhada automaticamente para o e-mail informado pelo candidato, servindo como comprovante de que a inscrição foi submetida.

Parágrafo único: A ausência deste e-mail de confirmação pode indicar que a inscrição não foi concluída com sucesso.

SEÇÃO II
DA PROVA ESCRITA

Art. 28 A Prova Escrita, de caráter eliminatório, consistirá na elaboração de uma escrita no Gênero Carta.

Art. 29 A Prova Escrita deverá abordar conhecimentos sobre legislação educacional, teorias pedagógicas e as atribuições da função.

Art. 30 A Prova Escrita deverá ser elaborada conforme as diretrizes do ANEXO IV desta Resolução.

§ 1º - A etapa será realizada presencialmente, em local e horário a serem divulgados no Diário Oficial do Município, conforme cronograma desta Resolução.
§ 2º - A Prova Escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando os seguintes critérios:

- I - Adequação ao gênero textual (Carta);
- II - Domínio da norma culta da Língua Portuguesa;
- III - Coerência e coesão textual;
- IV - Capacidade de argumentação e articulação de ideias;
- V - Pertinência do conteúdo em relação à situação-problema e aos princípios pedagógicos da instituição escolar.

Art. 31 Para assegurar a isenção e imparcialidade no processo de avaliação, os candidatos inscritos no processo seletivo para Coordenação Pedagógica deverão observar as seguintes disposições na elaboração de sua carta

I - A identificação do candidato no documento será realizada exclusivamente pelo número de sua inscrição, sendo vedada qualquer menção a dados pessoais que possam comprometer o anonimato.

II - O número de inscrição do candidato será publicado juntamente com o local e horário de prova, conforme o cronograma dessa Resolução.

III - O campo destinado à assinatura na carta deverá ser preenchido unicamente com a expressão "COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA".

Art. 32 Quanto à extensão da carta, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - O limite mínimo para a produção textual será de 10 (dez) linhas.

II - O limite máximo para a produção textual será de 30 (trinta) linhas.

CAPÍTULO V
DA DESIGNAÇÃO

Art. 33 Os candidatos aprovados comporão o Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico, cuja relação será publicada em Diário Oficial do Município.

Art. 34 Os profissionais não designados para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, permanecerão no Banco de Dados para a função, pelo período vigente do respectivo processo seletivo interno.

Art. 35 O processo seletivo interno terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 36 A designação do professor, para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, será para o período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, dentro da validade, mediante a avaliação de desempenho profissional.

Art. 37 A avaliação de desempenho profissional será realizada anualmente pelo corpo docente, pela direção da unidade escolar e por uma comissão designada pela Semed.

Art. 38 O coordenador designado em uma unidade escolar poderá ser realocado para outra unidade de ensino, conforme necessidade da Semed;

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora.

Art. 40 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 16 de dezembro de 2025.

Mabel Marinho Sahib Aguilar
Secretária Municipal de Educação
Portaria "P" nº. 6, de 1º de janeiro de 2025.

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Período / Data
Período de Inscrição	16 e 17 de dezembro de 2025
Divulgação dos Locais e Horários da Prova Escrita	18 de dezembro de 2025
Aplicação da Prova Escrita	19 de dezembro de 2025
Período de designação e lotação	26 e 27 de janeiro de 2026
Período de Apresentação nas unidades escolares	28 a 30 de janeiro de 2026

ANEXO II -
ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- a. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar, em consonância com as diretrizes da Semed;
- b. Articular e promover a formação continuada dos professores na unidade escolar, identificando necessidades e propondo ações formativas;
- c. Orientar e acompanhar o planejamento de ensino dos professores, garantindo sua adequação ao currículo e ao PPP;
- d. Promover a integração entre os diferentes segmentos da comunidade escolar (professores, estudantes, pais e gestores);
- e. Coordenar o planejamento e a execução do Conselho de Classe, tornando-o um espaço de análise e deliberação sobre o processo educativo;
- f. Fomentar o uso de novas tecnologias e metodologias inovadoras no processo pedagógico;
- g. Zelar pelo cumprimento do calendário escolar e pela otimização do tempo pedagógico;
- h. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, analisando os resultados das avaliações internas e externas para propor intervenções pedagógicas;
- i. Mediar conflitos no âmbito pedagógico, buscando soluções que preservem o bom ambiente educacional;
- j. Elaborar relatórios pedagógicos e manter a documentação pertinente à sua função devidamente organizada;
- k. Participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico;
- l. Desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas por seus superiores;
- m. Atender, dentro do prazo estabelecido, as solicitações feitas pela Semed

ANEXO III - TERMO DE DESISTÊNCIA DE VAGA PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Eu, (Nome Completo do Professor), inscrito no CPF sob o nº (Número do CPF), portador da Matrícula nº (Número da Matrícula), professor efetivo da rede, devidamente habilitado e classificado no Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico, venho por meio deste termo declarar o seguinte:

1. Fui devidamente comunicado sobre a oportunidade de assumir a função de Coordenador Pedagógico na seguinte unidade:

- Unidade Escolar Oferecida: (Nome da Escola ou Instituição)
- Data do Convite: (Data em que foi convidado)

2. Declaro, para todos os fins, de forma livre e espontânea, minha DESISTÊNCIA em assumir a vaga que me foi oferecida neste momento.

3. Declaro, ainda, estar ciente de que, esta desistência se aplica exclusivamente à vaga ora oferecida e não acarretará minha exclusão do Banco de Dados para a função de Coordenador Pedagógico, permanecendo meu nome habilitado para futuras convocações e oportunidades.

Por ser expressão da minha livre vontade, firmo o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Cidade, Dia de Mês de Ano.

NOME COMPLETO DO PROFESSOR

CPF: Número do CPF

ANEXO IV - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO GÊNERO CARTA

1. Conhecimento do Gênero Carta
É necessário que os interessados saibam sobre o que é o Gênero Carta, bem como a estrutura do referido gênero.

2. Eixos de Reflexão para a Escrita
Para enriquecer a argumentação, sugere-se refletir e fundamentar a escrita nos seguintes eixos, demonstrando como o candidato os articularia na prática da Coordenação Pedagógica:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- Ensino Fundamental (Anos Finais);

3. Para garantir a transparência e a imparcialidade do processo seletivo, os candidatos precisam ter atenção aos seguintes pontos ao elaborar a carta:

1. Identificação: Utilizar apenas o número de sua inscrição para se identificar no documento. Evitar qualquer menção ao nome ou dados pessoais. O candidato que se identificar receberá a NOTA 0 em sua Prova Escrita.

2. Assinatura: No campo de assinatura, preencher exclusivamente com a expressão "COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA". Esta medida assegurará a isenção



na correção por parte dos avaliadores.

3. Extensão: O limite mínimo é de 10 (dez) linhas. O limite máximo é de 30 (trinta) linhas.

4. Referências para Estudo e Motivação da Escrita

A leitura e citação das seguintes legislações e documentos podem qualificar sua escrita.

- LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB): LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. O principal marco legal da educação brasileira (Títulos I, II, IV e V);
- LEI BRASILEIRA DE INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Estatuto da Pessoa com Deficiência. (Artigos 2º, 3º, 27 e 28)

- PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO (PNE): LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014. As metas e estratégias para a educação brasileira na década (Metas 1, 2, 4 e 6);

- BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (BNCC): Os currículos e as propostas pedagógicas (Competências Gerais da Educação Básica);

- REFERENCIAL CURRICULAR DE MATO GROSSO DO SUL (Conscientização, Prevenção e Combate à Intimidação Sistemática-Bullying)

- EDUCAÇÃO INFANTIL: DELIBERAÇÃO N.º 662/ 2025/ CME/ CORUMBÁ/MS;

- EDUCAÇÃO INTEGRAL: DELIBERAÇÃO N.º 661/ 2025/ CME/ CORUMBÁ/MS;

- EDUCAÇÃO ESPECIAL: Política Municipal de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva - LEI COMPLEMENTAR Nº 315, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022;

- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA): DELIBERAÇÃO N.º 666/2025/CME/CORUMBÁ/MS

- EDUCAÇÃO DIGITAL: DELIBERAÇÃO N.º 659/2025/CME/ CORUMBÁ/MS.

- SAEB: PORTARIA Nº 435, DE 3 DE JULHO DE 2025 Estabelece as diretrizes de realização do Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb no ano de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE CARTA CONTRATO Nº 49/2025.

Pregão Público Eletrônico no 06/2025

Processo n. 35.124/2025

Partes: A Secretaria Municipal de Saúde e a empresa J R MACHADO IMP. E EXP LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 53.553.859/0001-94.

Objeto: Carta Contrata para aquisição de aquisição de eletrodomésticos, para atender as Unidades da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá. Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da sua publicação, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

O valor da contratação é de R\$ R\$ 241.299,43 (Duzentos e quarenta e um mil duzentos e noventa e nove reais e quarenta e três centavos).

Fundamentação Legal: Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Corumbá - Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92. 51º. da Lei nº 14.133/21.

Data da assinatura: 15 de Dezembro de 2025.

Assinam: Sra. Tatiana da Silva Santos Mattos - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a Empresa J R MACHADO IMP. E EXP LTDA.

RESOLUÇÃO N.º 469 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a designação de Gestor e Fiscais para atuação no Processo Administrativo de nº 35.124/2025 carta contrato de n.º 49/2025, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 1º Designar o Paulo Victor Pinto Pereira, matrícula 12.589 para exercer a função de Gestor da Carta Contrato n.º 49/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 35.124/2025, 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 os servidores Diego Ferreira de Oliveira, matrícula nº 13016-4 e Lara de Moraes Ruiz, matrícula nº 8146, para exercerem a função de Fiscais da Carta Contrato n.º 49/2025, referente ao Processo Administrativo n.º 35.124/2025, cabendo-lhes auxiliar os Gestores 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 na data de sua publicação..

Corumbá-MS, 15 de Dezembro de 2025

Assina: Tatiana da Silva Santos Mattos - Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº 036/2025

Processo: 5633/2025.

Partes: Município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Clínica de Diálise Renal MED S/C LTDA.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica acrescido ao Contrato o incentivo financeiro temporário de custeio, no valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por sessão de hemodiálise, limitado ao teto máximo de 14 (quatorze) sessões por paciente/mês, enquanto vigor a Resolução nº 332/2024/SES/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica incluída no objeto contratual o procedimento 04.18.02.003-5 Retirada de Cateter Tipo Tenckhoff/Similar de longa permanência, no valor unitário de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), com quantitativo anual de 23 (vinte e três) procedimentos

2.1 Em razão do acréscimo previsto nesta cláusula, o valor global do contrato passa a ser de R\$ 6.324.389,18 (seis milhões trezentos e vinte e quatro mil trezentos e oitenta e nove reais e dezoito centavos).

Data da Assinatura: 11/12/2025.

Assinam: Tatiana da Silva Santos Mattos - Secretária Municipal de Saúde e Clínica de Diálise Renal MED S/C Ltda

EXTRATO DE ANULAÇÃO DO EMPENHO CONTRATO nº 2071/2025.

Pregão Público Eletrônico nº 02/2025

Processo nº 20.025/2024. Ata 03/2025.

Processo de Utilização nº 34.214/2025.

Anulação de saldo da nota de empenho 2071/2025 e sua reserva nº 2393 no valor de R\$ 193,00 (Cento e noventa e três reais), em virtude da não utilização do saldo no ano corrente, devido ao não fracionamento de embalagem, conforme Manifestação Jurídica e o Decreto nº 3.546 de 04 de novembro de 2025.

Assina: Sra. Tatiana da Silva Santos Mattos - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

RESOLUÇÃO N.º 239 DE 20 DE JUNHO DE 2025

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 8.666/93.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representada por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tatiana da Silva Santos Mattos neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art.67, caput, da Lei Federal de n.º 8.666/93, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 219, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e fiscalização contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a substituição da servidora Kely Cristina da Silva Paná, matrícula nº 8169, Pela servidora Patricia Daga Moreira Garcia, matrícula nº 2789, dispensar o servidor Márcio Malhorquim Blanco, matrícula nº 3623.

Art. 2º Permanece designada como gestora do contrato a servidora Márcia Valéria Venâncio dos Santos, matrícula nº 6998, do Contrato nº 024/2016 referente ao Processo Administrativo nº 12.480/2016.

Art. 3º Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor substituto, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a contar de 02 de janeiro de 2025.

Corumbá-MS, 20 de junho de 2025.

Tatiana da Silva Santos Mattos
Secretária Municipal de Saúde
Portaria "P" nº 600, de 20/06/2025

RESOLUÇÃO N.º 279 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Designa Gestores e Fiscais de Contratos para atuarem no processo de gestão e fiscalização dos contratos administrativos ou instrumentos substitutivos disciplinados pela Lei nº 8.666/93.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, nesta cidade, devidamente representada por sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. Tatiana da Silva Santos Mattos neste ato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, com fulcro nos termos do Art.67, caput, da Lei Federal de n.º 8.666/93, e ainda, no art. 71, inciso III, da Lei Complementar Municipal n.º 219, de 20 de dezembro de 2017.

CONSIDERANDO as exigências legais para o processo de gestão e fiscalização de contratos que determinam que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO as boas práticas pertinentes ao processo de gestão e



fiscalização contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar público a substituição da servidora Márcia Valeria Venâncio dos Santos, matrícula nº 6998, pela servidora Telma Regina do Carmo Vieira Bruno, matrícula nº 9174, para atuar como gestora do Contrato nº 024/2016 referente ao Processo Administrativo nº 12.480/2016

Art. 2º Permanece designada como fiscal do contrato a servidora Patricia Daga Moreira Garcia, matrícula nº 2789. Designar como fiscal do contrato a servidora Luciana Castello Soares matrícula 1468, para atuarem como fiscais do Contrato nº 024/2016 referente ao Processo Administrativo nº 12.480/2016

Art. 3º Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas funções em cada contrato ou instrumento substitutivo para os quais forem indicados.

Art. 4º Após assinado o Termo de Ciência, o fiscal ou gestor que se encontrar temporariamente impedido de exercer suas funções na contratação específica,

deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o agente substituto atuará em seu lugar.

Art. 5º Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado para assinar Termo de Ciência como fiscal/gestor substituto, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor a contar de 05 de maio de 2025.

Corumbá-MS, 15 de dezembro de 2025.

Tatiana da Silva Santos Mattos
Secretária Municipal de Saúde
Portaria "P" nº 600, de 20/06/2025

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

PREFEITURA DE CORUMBÁ
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

RESOLUÇÃO FUNEC Nº 064 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Homologa o Resultado Final da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino – FUNEC – Pólo Praça do CEU** e dá outras providências;

A **Diretora-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá-FUNEC**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

Considerando, a **RESOLUÇÃO - FUNEC nº 038 de 29 de julho de 2025**, que instituiu a **Copa Integração de Futebol Amador - 2025** e aprovou o **Regulamento Geral da Competição**;

Considerando, o disposto no Artigo 49, § Único do Regulamento Geral da **Copa Integração de Futebol Amador - 2025**, publicado no DOM, Edição n. 3.181, de 29/07/2025, pág. 20, que estabelece os valores da Premiação Pecuniária.

RESOLVE:

Artigo 1º - HOMOLOGAR o resultado final da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino – 2025 – Pólo Praça CEU**, organizado pela Fundação de Esportes de Corumbá – FUNEC:

1º Lugar – SALVE JORGE – CAMPEÃO

2º Lugar – ATLÉTICO CORUMBÁ – VICE-CAMPEÃO

3º Lugar – ZONA SUL

Artigo 2º - HOMOLOGAR o resultado de Melhor Goleiro e o de Artilheiro da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino - 2025 – FUNEC – Pólo Praça CEU**.

Goleiro – ROMÁRIO MONTENEGRO MOTTA

Equipe: SALVE JORGE

Artilheiro – GUSTAVO MOACIR DA COSTA MOREL

Equipe: ATLÉTICO JARDIM

Artigo 3º - Ficam os Representantes de Equipes, responsáveis pela apresentação dos documentos necessários para a tramitação do processo de empenho e pagamento da referida premiação pecuniária.

Artigo 4º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 15 de dezembro de 2025.

MICHELE FERRI OLMOS

Diretora Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá
Portaria “P” nº 016, de 01 de janeiro de 2025



PREFEITURA DE CORUMBÁ
FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

RESOLUÇÃO FUNEC Nº 065 de 15 de dezembro de 2025

Homologa o Resultado Final da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino –2025 - FUNEC – Pólo Universitário** e dá outras providências;

A **Diretora-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá-FUNEC**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e os princípios que regem a Administração Pública;

Considerando, a **RESOLUÇÃO - FUNEC nº 038 de 29 de julho de 2025**, que instituiu a **Copa Integração de Futebol Amador - 2025** e aprovou o **Regulamento Geral da Competição**;

Considerando, o disposto no Artigo 49, § Único do Regulamento Geral da **Copa Integração de Futebol Amador - 2025**, publicado no DOM, Edição n. 3.181, de 29/07/2025, pág. 20, que estabelece os valores da Premiação Pecuniária.

RESOLVE:

Artigo 1º- HOMOLOGAR o resultado final da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino – 2025 – Pólo Universitário**, organizado pela Fundação de Esportes de Corumbá – FUNEC:

- 1º Lugar – INTER/MV – CAMPEÃO**
- 2º Lugar – ARAÇATUBA – VICE-CAMPEÃO**
- 3º Lugar – BARÃO FC**

Artigo 2º - HOMOLOGAR o resultado de Melhor Goleiro e o de Artilheiro da **Copa Integração de Futebol Amador Masculino - 2025 – FUNEC – Pólo Universitário**.

Goleiro – BRUNO FERNANDO CORREIA CAMPOS
Equipe: ARAÇATUBA

Artilheiro – LUIS FELIPE RODRIGUES MACEDO
Equipe: INTER/MV

Artigo 3º - Ficam os Representantes de Equipes, responsáveis pela apresentação dos documentos necessários para a tramitação do processo de empenho e pagamento da referida premiação pecuniária.

Artigo 4º- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Corumbá, 15 de dezembro de 2025.

MICHELE FERRI OLMOS
Diretora Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá
Portaria “P” nº 016, de 01 de janeiro de 2025



FUNDAÇÃO DA CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

CREENCIAMENTO Nº 02/2025
CONTRATO Nº 44/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24642/2025 - PROCESSO DE UTILIZAÇÃO Nº 37.942/2025.
EMPRESA CONTRATADA: 30.389.968 LUCIANO CINTRA SALES JUNIOR.
REPRESENTANTE: LUCIANO SALES JUNIOR
OBJETO: Contratação de agentes, grupos ou coletivos culturais para a realização de apresentações artísticas e/ou prestação de serviços em atividades culturais diversas.
VALOR: R\$ 3.201,20 (três mil duzentos e um reais e vinte centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
02.49 - Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica;
24983 - Fundação da Cultura de Corumbá;
13.392.0101.4122.0000 - Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais;
33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
13392 - Difusão Cultural.
DATA DA ASSINATURA: 12/12/2025.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
ASSINAM: Wanessa Pereira Rodrigues - Diretora-Presidente da Fundação da Cultura de Corumbá e Luciano Cintra Sales Junior.
Código e-Sfinge: 3800B2A035AB46EA030A797DA692EA30DE6453F0.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
 PORTARIA Nº 01/2025/FUPHAN
 A Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
 CONSIDERANDO o disposto nos arts. 64 e 65 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, que autorizam o Município a arrecadar como bem vago o imóvel urbano abandonado, quando constatado o não uso, a ausência de manutenção e a inadimplência tributária por período superior a cinco anos;
 CONSIDERANDO o relatório técnico de vistoria datado de 09/12/2025, que atestou o estado de abandono do imóvel localizado à Rua Manoel Cavassa Nº19 LT 04, Beira Rio, Corumbá/MS, conforme cadastro municipal nº 21801002 e Transcrição de Transmissões: Livro Nº3-1 Ano 1953 Transcrição de Transmissões fls. 218 Número de Ordem 7.800 Transcrição Anterior 263, de 24/04/1905 Data 23 de janeiro de 1953
 CONSIDERANDO a publicação do Edital de Notificação em 15/10/2025, dirigido a proprietária Balbina Orlando Catalani, não localizada em seu endereço cadastral, sem que houvesse qualquer manifestação no prazo legal de 30 (trinta) dias;
 CONSIDERANDO o teor do Processo Administrativo nº 33100/2025, que instrui o presente procedimento de arrecadação de imóvel urbano abandonado,
RESOLVE:
 Art. 1º Determinar a lavratura do Termo de Arrecadação de Imóvel Urbano Abandonado, referente ao imóvel situado à Rua Manoel Cavassa Nº19 LT 04, Beira Rio, Corumbá/MS, de titularidade de Balbina Orlando Catalani, inscrito sob a matrícula nº 000.083.977-91, declarando-o bem vago, nos termos do §1º do art. 64 da Lei nº 13.465/2017.
 Art. 2º Com a lavratura do termo, fica o Município de Corumbá-MS na posse direta do imóvel, incumbindo à Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico sua guarda, conservação e destinação pública adequada, até ulterior consolidação da propriedade em favor do Município, nos termos do art. 65 da referida Lei.
 Art. 3º Determinar o encaminhamento de cópia integral do presente processo, juntamente com o Termo de Arrecadação devidamente assinado, ao Cartório de Registro de Imóveis de Corumbá-MS, para fins de registro da arrecadação do imóvel como bem vago.
 Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
 Corumbá-MS, 12 de dezembro de 2025.
 Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar
 Diretora - Presidente da FUPHAN
 Portaria "P" nº 11, de 1º de janeiro de 2025

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO
 TERMO DE ARRECADAÇÃO DE IMÓVEL URBANO ABANDONADO Nº 01/2025
 Aos 11 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, a FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ-MS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos arts. 64 e 65 da Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017, bem como nas demais normas municipais pertinentes, lavra o presente TERMO DE ARRECADAÇÃO DE IMÓVEL URBANO ABANDONADO, nos seguintes termos:
 Identificação do Imóvel
 • Endereço: Rua Manoel Cavassa Nº19 LT 04, Beira Rio, Corumbá/MS

• Inscrição imobiliária / cadastro municipal: 21801002
• Transcrição de Transmissões: Livro Nº3-1 Ano 1953 Transcrição de Transmissões fls. 218 Numero de Ordem 7.800 Transcrição Anterior 263, de 24/04/1905 Data 23 de janeiro de 1953
• Área do terreno: 263,89m² Profundidade 26,4 Testada 10
• Descrição sumária: Imóvel inserido dentro da área de tombamento com características de de faixa preservadas, edificação abandonada, sem manutenção e com desabamento interno.
Identificação do Proprietário
• Nome: Balbina Orlando Catalani
• CPF/CNPJ: 000.083.977-91
• Situação: Proprietário não localizado, conforme infrutíferas tentativas de notificação pessoal e edital publicado em 15 de outubro de 2025. constante do Processo Administrativo nº33100/2025.
Fundamentação e Constatação
Considerando o abandono do imóvel, caracterizado pela ausência de uso, conservação e pagamento dos tributos municipais por período superior a cinco anos consecutivos, conforme relatório de vistoria técnica datado de 09/12/2025 e tendo sido regularmente publicado o Edital de Notificação, sem que houvesse manifestação do(a) proprietário(a) ou interessado(a) no prazo legal, declara-se arrecadado o imóvel como bem vago, nos termos do §1º do art. 64 da Lei nº 13.465/2017.
Efeitos da Arrecadação
Com o presente termo, o Município de Corumbá-MS passa à posse direta do imóvel, para fins de guarda, administração e destinação pública que entender cabível.
Nos termos do art. 65 da Lei nº 13.465/2017, caso o(a) proprietário(a) não reivindique o bem no prazo de 3 (três) anos, a propriedade será consolidada em favor do Município de Corumbá-MS, devendo ser promovido o registro definitivo no Cartório de Registro de Imóveis competente.
Encaminhamento
Determina-se o encaminhamento de cópia deste termo, acompanhado do processo administrativo respectivo, ao Cartório de Registro de Imóveis de Corumbá-MS, para fins de registro da arrecadação do imóvel urbano como bem vago, conforme legislação aplicável.
E, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ARRECADAÇÃO, que vai devidamente assinado pelas autoridades competentes.
Corumbá-MS, 12 de dezembro de 2025.
Lauzie Michelle Mohamed Xavier Salazar Diretora - Presidente da FUPHAN
Portaria "P" nº 11, de 1º de janeiro de 2025

RESOLUÇÃO Nº 17 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Designar servidores para fiscalização e gestão do Contrato nº 12/2025, firmado pela Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico e a empresa INFRAMS ENGENHARIA LTDA.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E PATRIMÔNIO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto na Lei 14.133/2021 e usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 117 do Decreto Municipal nº. 2912;

RESOLVE:

- Art. 1º. Designar **Vanusa Maira Portão Brazil**, matrícula 12593, para atuar como Gestora do Contrato nº 12/2025.
- Art. 2º. Designar **Marília Almeida Teixeira de Carvalho**, matrícula 13697 e **Guilherme Luiz de Souza Fogaça**, matrícula nº 14080, para atuarem como Fiscais do Contrato nº 12/2025.
- Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 12/2025, Processo 26037/2025, contratação de empresa para elaboração de projeto executivo de infraestrutura urbana, pavimentação e drenagem da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico - FUPHAN
- Art. 4º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.
- Art. 5º. Estabelecer a vigência desta Resolução até o final da contratação.
- Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Corumbá-MS, 15 de dezembro de 2025.

Arq. Lauzie M. M. Xavier Salazar

Diretora-Presidente

PORTARIA "P" nº 11 de 01 de janeiro de 2025

Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**DELIBERAÇÃO 47/CMAS/2025 - 11 DE DEZEMBRO DE 2025.**

Dispõe sobre a Aprovação do Plano Municipal de Assistência Social de Corumbá/MS, para execução no período de 2026 - 2029.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2.262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária na Reunião Ordinária realizada no dia 11/12/2025, Ata 295ª.

Considerando a Lei Federal n. 8742, de dezembro de 1993, que "Dispõe sobre a organização de Assistência Social e dá outras providências";

Considerando a Resolução CNAS n.33 de 12 de dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema único de Assistência Social - NOB/SUAS;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social de Corumbá/MS, para execução no período de 2026 a 2029.

Art. 2º - O Plano Municipal de Assistência Social deverá ser avaliado pelo órgão gestor da Política de Assistência Social e apreciado por este Conselho, anualmente, para que sejam realizadas as atualizações necessárias.

Art. 3º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cristiane Ligier de Jesus Oliveira
Presidente do CMAS



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

ANEXO 1 - DELIBERAÇÃO 47/CMAS/2025 – 11 DE DEZEMBRO DE 2025.

**PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
2026-2029**

**CORUMBÁ
Dezembro / 2025**

**Gabriel Alves de Oliveira
PREFEITO DE CORUMBÁ**



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Jane Contu

SECRETÁRIA ADJUNTA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Cristiane Ligier de Jesus Oliveira

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PLANO

- Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania
- Jane Contu- Secretária Municipal Adjunta de Assistência Social e Cidadania
- Willian Duarte de Araújo - Superintendente de Políticas Públicas



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

- Crisavânia Bruno Viana- Gerente de Apoio a Gestão do SUAS
- Maria Cristina Piassa Varanis - Gestão do Trabalho
- Cristiane Ligier de Jesus Oliveira – Educação Permanente
- Nelma Helena Dib de Sousa- Gerente de Proteção Social Básica
- Emannelly Pereira de Barros- Gerente de Proteção Social Especial
- Angélica de Farias Cardoso – Gerente administrativo e Financeiro
- Clarissa Souza Santiago – Coordenadora do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.

I- IDENTIFICAÇÃO

Município: Corumbá --MS

Porte Populacional: População Censitária (IBGE/2025): 98.751 habitantes

Porte do Município: Médio Porte

Período de Execução: 2026/2029



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

PREFEITURA

Nome do Prefeito: Gabriel Alves de Oliveira
Período de mandato: 01/2025 a 12/2028
Endereço da Prefeitura: Rua Gabriel Vandoni de Barros N° 01 Bairro Dom Bosco.
CEP 79333-141
Site: www.corumba.ms.gov.br

ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome do Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
Número da lei de criação do órgão: Lei Complementar n° 269/2020
Data de Criação 16 de dezembro de 2020.
Responsável: Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Ato de Nomeação da Gestora: Decreto "P" n° 4 de 01/01/2025
Data de Nomeação: 01/01/2025
Endereço órgão gestor: Rua: Cuiabá, n° 1042, Centro. 79.300-060
E-mail: seas@corumba.ms.gov.br
Site/Mídias sociais: www.corumba.ms.gov.br – Carta de Serviços.
<https://www.instagram.com/smasc.corumba>
<https://www.facebook.com/smasc.corumba>

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

N° da Lei de Criação: 1.145/95
Data da Criação: 08/12/1995
N° do CNPJ do FMAS: 97.535.250/000168
Nome do Gestor do FMAS: Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Nome da ordenadora de despesas do FMAS: Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Nome do técnico responsável do FMAS: Denílson Moreira Padilha

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

N° da Lei de Criação: 1.439/95
Data da Lei: 01/12/1995
N° de Lei de Alteração: 2.262/12
Data da Lei: 16/08/2012
Endereço CMAS: Rua Antônio Maria Coelho, n° 1000.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

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

Nome da Presidente: Cristiane Ligier de Jesus Oliveira.

Nome da secretária executiva: Rosianne Grillo de Souza Carvalho

Nº total de membros (titulares e suplentes): 8 titulares e 8 suplentes

Conselho Municipal de Assistência Social - Biênio - 2025-2027

G O V E R N A M E N T A L	Nome do Conselheiro	Representatividade	Titularidade
	Cristiane Ligier de Jesus Oliveira	Secretaria M. Assistência Social e Cidadania	Titular
	Marcia Candida Silva de Jesus Silva	Secretaria M. Assistência Social e Cidadania	Suplente
	Cleia Rodrigues de Oliveira	Secretaria M. de Educação	Titular
	Caroline Correa da Silva Temeljkovitch	Secretaria M. de Educação	Suplente
	Renata de Miranda Santos Woolley	Secretaria M. Saúde	Titular
	Deiza Fernandes de Pinho	Secretaria M. Saúde	Suplente
	Helenemarie Dias Fernandes	Secretaria M. de Planejamento, Receita e Administração. Planejamento	Titular
	Daiane Monique da Cunha Barros	Secretaria M. de Planejamento, Receita e Administração.	Suplente
N Ã O G O V E R N A M E N T A L	Nome do Conselheiro	Representatividade	Titularidade
	Claudete Solis Estevo de Souza	Associação Cultural e Esportiva Bloco Carnavalesco Oliveira Somos Nós- Projeto Sorriso de Criança - Entidade e Garantia e Defesa de Direitos	Titular
	Lilian Damiana Pires Parabá	Instituto Novo Olhar	Suplente
	Ana Beatirz Fattah Vaz	Missão Salesiana de Mato Grosso do Sul - MSMT/Cidade Dom Bosco	Titular
	Marilda Lara Echeverria da Cunha	Rede Feminina de Combate ao Câncer -Entidade /Defesa de Direitos	Suplente
	Benedita Jandira Fernandes da Silva Benevides	Organização de Usuários	Titular
	Manoel Divino de Oliveira	Organização de Usuários	Suplente
Anny Caroline Silva Funes de Arruda	Conselho Regional de Psicologia/CRP14/MS	Titular	



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

		Organização de Trabalhadores do SUAS	
	Wilson Ramão Nascimento Villasbôas	Conselho Regional de Serviço Social da 21ª Região/MS Organização de Trabalhadores do SUAS	Suplente



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

SUMÁRIO

I - IDENTIFICAÇÃO	05
II - DADOS DEMOGRÁFICOS	07
III- OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS	13
IV- DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS	14
V- AÇÕES, ESTRATÉGIAS E METAS CORRESPONDENTES	15
1- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	15
2- PROJETOS, PROGRAMAS E BENEFÍCIOS	17
3- CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS SOCIAIS	20
4- CENTRO DE CONVIVÊNCIA	21
5- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	25
VII -GESTÃO DE APOIO AO SUAS	31
VIII- POLÍTICAS PÚBLICAS	33
IX- CONTROLE SOCIAL	33
X- METAS 2026-2029	40
XI- INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	44
XII_ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	45

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

I - INTRODUÇÃO

No contexto de implantação do Sistema Único de Assistência Social, o Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), é um instrumento fundamental para a construção de uma política planejada, efetiva e de impacto sobre as situações de vulnerabilidade e risco sociais identificadas nos territórios. O Plano define objetivos, foco e intencionalidade às ações, permite a articulação antecipada de consequências e resultados, possibilitando a antevisão do estado ou da situação que se quer conquistar.

O Plano Municipal de Assistência Social 2026-2029 atende a recomendação legal da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que exige pelo artigo 30, alínea III, que os Municípios, Estados e Distrito Federal instituem o Plano de Assistência Social como condição para os repasses de recursos de responsabilidade da União.

Segundo a Resolução nº 182, de 20 de julho de 1999, do Conselho Nacional de Assistência Social, os Planos são plurianuais, abrangendo o período de 04(quatro) anos, tanto para Estados quanto para Municípios. O Plano contemplará o segundo ano da gestão governamental em que foram elaborados e o primeiro ano da gestão seguinte.

Conforme a Norma Operacional Básica da Assistência Social NOB/SUAS da Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004 “o Plano de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da PNAS/2004 na perspectiva do SUAS. Sua elaboração é de responsabilidade do órgão gestor da política, que o submete à aprovação do Conselho de Assistência Social, reafirmando o princípio democrático e participativo.”

A elaboração do PMAS 2026-2029 foi feita por meio de pesquisa documental, reuniões de grupo, além de pesquisa individual da equipe, contando com a participação efetiva de Gestor e Técnicos da Secretaria de Assistência Social, técnicos dos serviços, da Superintendência de Políticas Públicas e de Entidade do CMAS.

II - DADOS DEMOGRÁFICOS

O município de Corumbá está situado no sudoeste da Região Centro-Oeste do Brasil, faz fronteira seca com a Bolívia e também faz fronteira com o Paraguai na extremidade sul do município, estando a cidade localizada à beira do rio Paraguai. O município é também ponto de parada da ligação ferroviária entre o Brasil e a Bolívia no transporte de mercadoria, sendo a última cidade brasileira antes do território boliviano, a qual se separa por fronteira seca. Corumbá abrange 60% do

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Pantanal sul-mato-grossense, 37% do Pantanal brasileiro, 30% do Pantanal sul-americano e algo em torno de 10% do Chaco sul-americano. Sendo assim, considerada a capital do pantanal e a principal cidade às margens do rio Paraguai, depois de Assunção no Paraguai.

De acordo com dados do Instituto Brasileiro Geografico e Estatística (Censo 2022), para os municípios e para as Unidades da Federação brasileiros, o município de Corumbá contabilizou no último censo 96.268 habitantes, mas este dado foi atualizado no mês de agosto de 2025, contabilizando 98.751, sendo aproximadamente 8% rural e 92% urbana. Considerado assim município de médio porte.

Corumbá ocupa a 4ª posição entre os municípios mais populosos de Mato Grosso do Sul. Também se destaca por ser um polo regional, com 1º lugar na região de influência, atraindo visitantes e sendo um centro de atividades econômicas e 26º lugar no ranking estadual do Índice de Desenvolvimento Humano Municipal (IDHM). Constitui o mais importante porto do Estado e um dos mais importantes portos fluviais do Brasil e do mundo. É o centro de uma conurbação com mais três cidades: Ladário, Puerto Suarez e Puerto Quijarro (as duas últimas na Bolívia). Com isso, existe uma rede urbana de cerca de 150 mil pessoas, sendo atendida por dois aeroportos: Corumbá e Puerto Suárez.

O Município de Corumbá possui uma população bem tradicional situada nas proximidades do Rio Paraguai. Esta é a denominada População Ribeirinha. Essa população assistida encontra-se distribuída nas seguintes Regiões das Águas: parte Alta do rio Paraguai (Zona Paiaguás), Parte Baixa do rio Paraguai e região do Taquari e apresentam-se subdivididas de acordo com o quadro abaixo:

Divisão da população Ribeirinha de acordo com região de moradia

Parte Alta do Rio Paraguai (Zona Paiaguás)	Ilha Ínsua, Região de Domingos Ramos, Região do Castelo, Baía Vermelha, Região do Amolar, Paraguai Mirim, Barra do São Lourenço, Região do Chané, Porto Índio.
Parte Baixa do Rio Paraguai	Volta Grande, Boca do Paraguai Mirim, Porto Morrinho, Porto Formigueiro, Porto da Manga, Porto Esperança, Forte Coimbra.
Região do Taquari	Região do Corixão, Cedrinho, Colônia do Cedro, Colônia São Domingos, Colônia do Bracinho, Rio Negrinho.

1 - Dados Sociais

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Ranking IDHM 2010	Município	IDHM 2010	IDHM Renda 2010	IDHM Longevidade 2010	IDHM Educação 2010
1904 °	Corumbá (MS)	0,700	0,701	0,834	0,586

<https://www.br.undp.org/content/brazil/pt/home/idh0/rankings/idhm-municipios-2010.html>

ASPECTOS ECONÔMICOS:

O município de Corumbá no aspecto econômico teve pouco crescimento, conforme o censo de 2022, com perda de arrecadação, principalmente no setor extrativista, uma das atividades mais importante é a extração mineral (ferro e manganês, além de calcário e areia para a fabricação de cimento).

Devido à natureza de suas rochas, o Maciço do Urucum possui grandes reservas minerais, com destaque para o manganês (maior reserva do Brasil) e o ferro (terceira maior do Brasil). O manganês é extraído das minas subterrâneas do Maciço do Urucum e o ferro de reservas a céu aberto. As minas de manganês estão entre as maiores do mundo, estimadas em 30 milhões de toneladas. Corumbá também é a maior produtora dos seguintes minérios: dolomito, cristal de rocha, areia, argila, água mineral, calcita ótica e industrial, cobre e mármore.

A pecuária que apesar das especificidades do relevo pantaneiro e do clima, obedecendo períodos de cheia e seca é uma atividade tradicional e uma importante fonte econômica.

A atividade agrícola é a fonte de renda da população dos assentamentos da zona rural do município, também sofre com o tipo de terreno e clima que torna um empecilho para a exploração desta fonte econômica. O setor industrial é incipiente, mas, a arrecadação gerada por ele supera os setores de pecuária e agricultura. Na indústria de transformação, é representativa a produção de cimento, calcário, laticínios e os estaleiros.

Corumbá tem 98 indústrias de transformação, os principais ramos são: indústria extrativa, entreposto de pescado, frigorífico de bovinos, produção de cimento, produção de concreto, calcário, mineradoras, metalúrgica, produtos alimentícios, minerais não metálicos, editorial e gráfica, madeira, perfumaria, sabões e velas, álcool etílico e vinagre.

Outra fonte econômica importante é o Turismo que está em expansão no município deixando o caráter exclusivo de destino de pesca direcionado ao público masculino, para o Turismo familiar com atividades para toda a família, principalmente

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**

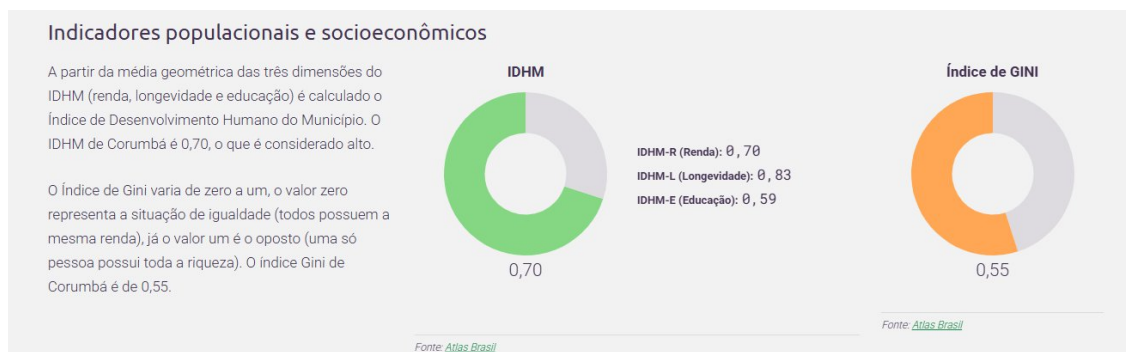


**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

voltado ao público feminino, bem como o de eventos.

Fonte: Corumbá (MS). Prefeitura. 2025. Disponível em:
<https://corumba.ms.gov.br/paginas/ver/dados-econ%C3%B4micos>

Acesso em: mar. 2025



2 Área de Extrema Pobreza:

Considerando essa realidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania intensificou o trabalho de busca ativa no município e registra, até outubro de 2025, 26.398 (vinte e seis mil e trezentos e noventa e oito) famílias cadastradas no Cadastro Único, sendo desse total 9.788 (nove mil, setecentos e oitenta e oito) famílias em situação de pobreza, cuja renda familiar per capita mensal é de 0 reais até 218 reais; famílias em baixa renda totalizam 5.242 (cinco mil, duzentos e quarenta e duas) com renda familiar per capita mensal de 218,01 reais até meio salário-mínimo; famílias com renda per capita acima de $\frac{1}{2}$ salário mínimo representam um total de 10.341 (dez mil, trezentos e quarenta e uma) famílias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



PREFEITURA DE CORUMBÁ

INFORMAÇÕES DEMOGRÁFICAS



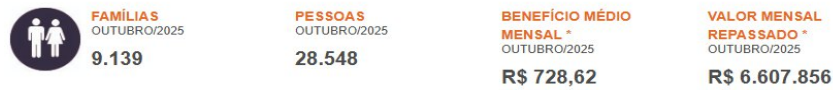
IBGE, Censo Demográfico - 2022

CADASTRO ÚNICO



Fonte: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, SAGICAD, Cadastro Único para programas Sociais; Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA)

BOLSA FAMÍLIA



*O total de recursos transferidos e o benefício médio desconsideram as famílias que se encontram em situação de suspensão na Folha de Pagamentos do PBF.

Fonte: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, SENARC, Demonstrativo Físico/Financeiro do Programa Bolsa Família.

Quanto aos processos geológicos relacionados às áreas de risco, registra-se que grande parte dos domicílios se encontra em áreas sujeitas a sofrerem perdas ou danos decorrentes da instabilização de encostas a partir de deslizamentos (96,30%). De maneira menos frequente, também foram identificados domicílios em áreas de risco à erosão (3,70%)

Apesar de ocupar o terceiro lugar no ranking econômico de Mato Grosso do Sul, Corumbá tem só o 5º lugar em qualidade de vida, segundo levantamento do Instituto de Pesquisa Social (IPS), que avaliou o progresso social dos 5.570 municípios brasileiros. Com quase 100 mil habitantes e um PIB per capita de R\$39.718,62, o

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

município ficou em 3.318º lugar no ranking nacional. No estado, foi superado por cidades bem menores e com renda inferior, como Bataguassu (5ª colocada), Angélica (9ª), Bonito (20ª), Ladário (42ª), entre outras.

O levantamento usou 57 indicadores para compor o Índice de Progresso Social, distribuídos em três categorias: Necessidades Humanas Básicas, Fundamentos do Bem-Estar e Oportunidades. Cada grupo analisou aspectos como nutrição, educação, segurança, acesso à saúde, direitos e infraestrutura.

Em síntese, este município, por meio da SMASC, busca estruturar políticas sociais voltadas ao apoio das famílias no exercício de suas funções de cuidado e socialização de seus filhos, bem como à promoção da inclusão social para a superação de vulnerabilidades. Tais políticas também têm como objetivo proteger crianças, adolescentes e idosos quando seus vínculos familiares estiverem fragilizados ou rompidos, oferecendo atenção especializada e acompanhamento sistemático por meio de programas de orientação, apoio e proteção no contexto social.

Investimentos da Assistência Social na Esfera Pública

O município de Corumbá, habilitado em nível de Gestão Plena, é cofinanciado com recursos transferidos fundo a fundo destinados às ações dos serviços da Rede de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial que compreendem a provisão de serviços, benefícios, programas e projetos para atendimento a população em situação de vulnerabilidade e risco social que é gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e demais Conselhos de Defesa de Direitos.

No fundo todas as receitas advindas do âmbito federal, estadual e municipal, são ordenadas respeitando os critérios de partilha deliberados no CMAS, vinculando os respectivos recursos para a operacionalização das ações previstas nos Programas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial.

Além disso, para cada programa deverão estar especificados os recursos que serão destinados para despesas de capital e despesas de custeio. Na unidade orçamentária deverão ser previstas as despesas para a manutenção do órgão de Controle Social denominado CMAS e a realização da conferência municipal a ser promovida pelo referido órgão. A forma de transferência dos recursos previstos para Cofinanciamento da rede não governamental é fundamentada pela legislação em vigência.

Rede Pública de Ensino:



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

O município de Corumbá conta com a rede de educação composta por 22 escolas e 8 (oito) Centro de Educação Infantil, sendo 17 (dezessete) escolas localizadas na zona urbana; dentre elas 5 (cinco) escolas contam também com centro de educação infantil e 3 (três) escolas são de educação integral e 6 (seis) escolas localizadas na zona rural. (IBGE, 2025)

A rede estadual conta com 12 (doze) escolas, 11 (onze) escolas localizadas na zona urbana e 1 (um) na região rural que é indígena denominada Toghopanaa, bem como o ensino médio que é de responsabilidade do estado tem polo na zona rural, mas utiliza o espaço das escolas municipais.



Em 2022, a taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade no município de Corumbá era de 97,46%. Na comparação com outros municípios do estado, ficava na posição 67 de 79. Já na comparação com municípios de todo o país, ficava na posição 4982 de 5570. Em relação ao IDEB, no ano de 2023, o IDEB para os anos iniciais do ensino fundamental na rede pública era 4,7 e para os anos finais, de 4,1, do ensino fundamental.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Rede da Saúde Pública Municipal

A rede de saúde pública do município é composta por 22 (vinte e duas) unidades de saúde básica - Estratégia Saúde da Família- ESF, dentre eles 18 (dezoito) estão localizados na zona urbana e 3 (três) atendendo a zona rural e 1(um) a ribeirinha. O município conta com os programas: Nacional de Imunização, Tuberculose e Hanseníase, Consultório de Rua e Melhor em Casa.

A rede municipal de saúde conta com uma rede de saúde mental estruturada composta pelo núcleo de psicologia, CAPS II José Fragelli, CAPS Álcool e Droga, o Caps Infantil. Centros de Especialidades: Centro Odontológico, Centro de Saúde da Mulher, Centro de Referência em IST AIDS, Centro de Saúde o Trabalhador, Centro de Especialidade Médicas, Centro de Saúde DR Moises dos Reis Amaral, bem como o Centro de Controle de Zoonoses.

O município de Corumbá conta com serviço de Fisioterapia, serviço de Pronto Atendimento, UPA localizada na periferia do município, SAMU, serviços de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde Ambiental, Laboratório Municipal, Central de Regulação, Hemonúcleo, Almoxarifado Central, Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANT), Serviço Municipal de Auditoria em Saúde, Coordenação Sistema de Informação em Saúde e o Conselho Municipal de Saúde.

III- OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS.

3.1-Objetivo Geral:

Consolidar o SUAS no município de Corumbá, de forma a viabilizar direitos aos usuários da assistência social nos diferentes níveis de proteção, tendo como referência a Política Nacional de Assistência Social, a Norma Operacional Básica e a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8742/93). Organizar a política de Assistência Social de forma a prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica e/ou especial para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Com este instrumento de planejamento estratégico temos como objetivo principal a implementação e organização da Política de Assistência Social priorizando o atendimento às maiores demandas do nosso município.

Como a Política de Assistência Social realiza-se de forma integrada às demais políticas públicas, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando o seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais, apresentamos

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

os objetivos específicos deste instrumento:

3.2-Objetivos Específicos:

3.2.1 - Promover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica qualificados e organizados para de forma ágil e eficiente atender as demandas das famílias, indivíduos e grupos que deles necessitem;

3.2.2 - Contribuir para a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos em áreas urbanas e rurais, respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social;

3.2.3 - Assegurar que ações no âmbito da Assistência Social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária;

3.2.4 - Programar a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; a promoção da integração ao mercado de trabalho; acolhimento das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; a garantia de 1 (um) salário-mínimo de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família;

3.2.5 - Programar a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;

3.2.6 - Programar ações de defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais;

3.2.7 - Respeitar as diversidades culturais, étnicas, religiosas, socioeconômicas, políticas e territoriais;

3.2.8 - Integrar a rede pública e privada, com vínculo ao SUAS, de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social promovendo a intersetorialidade, integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais;

3.2.9 - Implementar a gestão do trabalho e a educação permanente na assistência social;

3.2.10 - Estabelecer a gestão integrada de serviços e benefícios ofertando as provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

3.2.11 - Prestar a proteção socioassistencial a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição;

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

3.2.12 - Promover a acolhida com espaços e serviços que garantam a ação profissional com condições de recepção; escuta profissional qualificada; informação; referência; concessão de benefícios; aquisições sociais;

3.2.13 - Operacionalizar benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho;

3.2.14 - Garantir aos profissionais das condições necessárias para a oferta de serviços em local adequado e acessível aos usuários, com a preservação do sigilo sobre as informações prestadas no atendimento socioassistencial, de forma a assegurar o compromisso ético e profissional estabelecidos na Norma Operacional Básica de Recurso Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS; 3.2.15 - Desenvolver ofertas de serviços e benefícios que favoreçam aos usuários do SUAS a autonomia, resiliência, sustentabilidade, protagonismo, acesso a oportunidades, condições de convívio e socialização, de acordo com sua capacidade, dignidade e projeto pessoal e social.

IV. DIRETRIZES E PRIORIDADES DELIBERADAS

Diretrizes estabelecidas neste Plano Municipal de Assistência Social em conformidade com o constante na Constituição Federal de 1988, na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) e, na NOB-SUAS/2012:

1. Diretrizes de Demanda Social:

Ampliação da oferta de serviços destinados à inserção, prevenção, promoção e proteção dos usuários de serviços de proteção social básica, média e de alta complexidade, com a família como foco nas ações e serviços;

2. Diretrizes de Indicadores Sociais:

- Articulação com outras políticas públicas municipais, com ações que propiciem a inclusão dos usuários;
- Fortalecimento de políticas de inclusão produtiva;
- Intensificação do trabalho grupal e comunitário nos serviços, a fim de possibilitar aos indivíduos condições para sua emancipação;
- Respeito aos direitos humanos estabelecidos nas leis que contemplam a área de assistência à criança e ao adolescente, à terceira idade, à mulher, à família, ao migrante/itinerante, morador de rua e as pessoas com deficiência.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

3. Diretrizes em relação à Rede Socioassistencial:

- Estreitamento da parceria entre Município, Estado, Governo Federal e as organizações de Assistência Social não-governamentais para fortalecer a rede de atendimento;
- Capacitação dos conselheiros diretamente ligados à Assistência Social fortalecendo a ampliação do controle social.

4. Diretrizes de Capacidade de Gestão:

- Participação da sociedade civil organizada na elaboração da Política e no acompanhamento e controle das ações por meio dos Conselhos Municipais afins;
- Avaliação, monitoramento e controle das ações planejadas;
- Valorização da igualdade social entendida não apenas como a garantia de oportunidades iguais, mas, sobretudo, como a universalização e a equidade no acesso, com qualidade, aos direitos básicos (saúde, educação, cultura, lazer, segurança, transporte e trabalho), às informações e às decisões sobre a assistência social no município.

V. AÇÕES E ESTRATÉGIAS CORRESPONDENTES PARA SUA IMPLEMENTAÇÃO:

4.1. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

A proteção social básica destina-se à famílias e indivíduos que vivem em situação de fragilidade decorrente da pobreza, ausência de renda, acesso precário ou nulo aos serviços públicos ou fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras). Essa proteção prevê a oferta de serviços, programas e projetos socioassistenciais de acolhida, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação de vulnerabilidade apresentada. Esses serviços deverão incluir crianças, adolescentes, adultos, famílias, pessoas idosas e pessoas com deficiência e organizados em Rede de proteção e promoção social de modo a inseri-las nas diversas ações ofertadas. A concessão de Benefícios Eventuais e o Benefício de Prestação Continuada compõem a Proteção Social Básica, conforme a natureza de sua realização.

O serviço realizado no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) é um serviço público que oferece apoio e orientação a famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade social, sendo a porta de entrada para acesso a programas, benefícios e serviços da rede socioassistencial. O CRAS atua na proteção

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

social básica, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários, garantindo direitos e promovendo a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Em Corumbá estão instalados e em funcionamento 05 (cinco) Centros de Referência de Assistência Social-CRAS, que configuram como instrumentos estratégicos dentro da Rede de Proteção e Promoção Social no município, ofertando a proteção social básica territorializada dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em consonância com o que determina o Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os CRAS são espaços físicos localizados nas áreas de maior vulnerabilidade e risco social voltados para os atendimentos socioassistenciais às famílias e indivíduos referenciados e são assim denominados: CRAS I, CRAS II, CRAS IV, CRAS Itinerante e CRAS Albuquerque.

Abrangência territorial dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)

CRAS I: Popular Velha, Centro América, Cristo Redentor, Conjunto Previsul, Industrial, Universitário, Maria Leite, Padre Ernesto Sassida, Vitória Régia, Vila Mamona.

CRAS II: Nova Corumbá, Guanã I e II, Guatós, Guaicurus, Primavera, Piúva, Kadweus, Loteamento Pantanal (Ana Fátima, Anel Viário, Novo Habitat) Cristo Redentor (Conjuntos Cravo I, II e III), Conjunto Corumbella e Conjunto Flamboyant 1, 2, e 3.

CRAS IV: Aeroporto, Nossa Senhora de Fátima, Artur Marinho, Popular Nova, Centro.

CRAS Albuquerque: Região urbana: Jardim dos Estados, Jardimzinho, Jatobazinho, Guarani, Conjunto Guanabara.

Região Rural: Distrito de Albuquerque, Maria Coelho, São Domingos, Assentamentos São Gabriel, Mato Grande, Urucum, BR. 262, Lampião Aceso, Assentamentos Paiolzinho, Tamarineiro I e II, Taquaral I e II e Jacadigo.

CRAS ITINERANTE: Região urbana: Dom Bosco, Generoso, Cervejaria, Beira Rio, Borrovisk, Amizade.

Região Ribeirinha: Baixo Pantanal (Porto Formigueiro, Volta Grande, Boca do Paraguai Mirim, Porto da Manga, Porto Morrinho, Porto Esperança, Forte Coimbra), Passo do Lontra; Região do Taquari (Rio Negro, Corixão, Cedrinho, Porto Santa Ana, Porto Sagrado, Figueira, Porto Sairu), Alto Pantanal (Piuval, Domingos Ramos, Região do Castelo, Ilha Verde, Mato Grande, Laranjeira,

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Coqueiro, Paraguai Mirim, Chané, São Pedro, Amolar, Barra do São Lourenço, Rio São Lourenço).



4.1.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF é um serviço social essencial e obrigatório dos CRAS (Centros de Referência de Assistência Social) um trabalho social junto às famílias, de caráter continuado, com objetivo de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e colaborar para a melhoria de sua qualidade de vida. É baseado no respeito à heterogeneidade dos arranjos familiares, aos valores, crenças e identidades das famílias e, fundamenta-se no fortalecimento da cultura do diálogo, no combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de estigmatização nas relações familiares;

4.1.2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV de caráter preventivo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social. Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à família (PAIF) de modo a garantir a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social, que visa promover a convivência em grupo, o desenvolvimento de habilidades e o fortalecimento dos laços familiares e comunitários, especialmente para pessoas em situação de vulnerabilidade social.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

O SCFV é destinado a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos que vivenciam situações de vulnerabilidade social ou que precisam fortalecer seus vínculos sociais.

Este serviço já está em conformidade com a **Resolução nº 01 de 07.02.2013**, do CNAS que estabelece o reordenamento dos mesmos, com objetivo de unificar a oferta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para crianças, adolescentes e idosos, otimizando os recursos humanos, materiais e financeiros. O Plano de Reordenamento desta SMASC foi aprovado pelo CMAS conforme **Deliberação nº. 041/CMAS/2013**.

4.1.3. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas. O serviço tem por finalidade a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

Deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Desenvolve ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

O CRAS II presta atendimento ao Condomínio dos Idosos que está localizado no território de abrangência sito Rua José Maciel de Barros, s/n no Bairro Guanã.

4.1.4. Projetos Programas e Benefícios Assistenciais. Benefícios assistenciais no âmbito do SUAS são prestados de forma articulada com as demais garantias de direito, o que significa um trabalho continuado com as famílias atendidas na perspectiva de incluí-las nos serviços previstos, além de promover a superação das situações de vulnerabilidade.

Os benefícios assistenciais se dividem em duas modalidades sendo estes: Benefício de Prestação Continuada (BPC) e os Benefícios Eventuais.

4.1.5. Benefício de Prestação Continuada (BPC) - Conforme a Lei 12.435 em seu art. 20 o BPC garante a transferência mensal de um salário mínimo ao idoso, com idade de 65 anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, incapacitada para a vida independente e para o trabalho e que comprove não possuir meios de prover a própria manutenção e nem tê-la provida por sua família.

Os usuários do SUAS em nosso município são acolhidos no Centro de Referência de



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Assistência Social (CRAS) mais próximo de sua residência, onde recebem informações e apoios necessários para requerer o benefício, é realizada coleta dos documentos, preenchido os formulários e encaminhados à Agência do INSS.

BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA ⓘ



	Beneficiários	Repassado em Setembro/2025	Repassado em 2025*	Repassado em 2024
Pessoas com Deficiência	2.535	R\$ 3.849.774,05	R\$ 34.045.461,05	R\$ 38.395.318,97
Idosos	2.980	R\$ 4.529.726,16	R\$ 40.907.237,65	R\$ 44.731.050,95
Total	5.515	R\$ 8.379.500,21	R\$ 74.952.698,70	R\$ 83.126.369,92

*Este percentual está sujeito à flutuação devido a procedimentos de exclusão do cadastro de pessoas no âmbito do Cadastro Único, bem como à concessão de novos benefícios do BPC.

* Referente aos meses de jan/2025, fev/2025, mar/2025, abr/2025, mai/2025, jun/2025, jul/2025, ago/2025 e set/2025.

4.1.6. Benefícios Eventuais - São provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do SUAS e, são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

A concessão dos benefícios eventuais visa restaurar as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e as famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre os indivíduos e devem ser integrados aos demais serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social do Município.

Os benefícios eventuais serão ofertados nas seguintes modalidades: Nascimento, Morte, Vulnerabilidade temporária e Calamidade Pública.

4.1.7. Cadastro Único para Programas Sociais - A partir da lei 10.836/04 os benefícios financeiros são transferidos mensalmente às famílias beneficiárias. As informações cadastrais das famílias são mantidas no Cadastro Único para programas sociais, e para receber o benefício é levada em consideração a renda mensal per capita da família e também o número de crianças e adolescentes de 0 a 17 anos. Em Corumbá/MS existem atualmente 26.398 famílias cadastradas no CADÚNICO (dados até outubro).

4.1.8. Centro de Convivência dos Idosos – “Benedita Ribeiro Leite de Barros” - O município de Corumbá por meio da Secretaria Municipal de Corumbá tem como meta proporcionar uma melhor qualidade de vida e favorecer o bem estar físico mental e social, propiciando um envelhecer com dignidade, assegurando direitos.

As intervenções em torno das questões relativas ao envelhecimento integral são constituídas por um conjunto de ações e serviços integrados das áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, esporte, lazer, habitação, transporte e profissionalização preconizada pelas legislações como o Estatuto do Idoso, com o intuito da garantia de direito a essa parcela da população, fazendo com que o Poder Público efetive uma Política Pública de envelhecimento humano digno.

A importância desse serviço é o oferecimento de mecanismos que visem uma maior e melhor longevidade, protegendo situações de riscos por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e superando as condições de vulnerabilidade.

5- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

Proteção Especial se refere aos serviços da Proteção Social Especial dentro do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que são voltados a famílias e indivíduos em risco ou que tiveram seus direitos violados, e são organizados em Média Complexidade (vínculos fragilizados, mas não rompidos) e Alta Complexidade (vínculos rompidos), oferecendo apoio especializado para a reconstrução de vínculos e a garantia de direitos.

5.1 - Média Complexidade

A Proteção Social Especial de Média Complexidade é um nível de atendimento da política de assistência social que oferece serviços especializados a famílias e indivíduos cujos direitos foram violados, mas que mantêm seus vínculos familiares e comunitários, embora possam estar fragilizados. O objetivo é reconstruir esses vínculos, fortalecer as potencialidades das pessoas e protegê-las do enfrentamento de violações de direitos, através de unidades como o CREAS e o Centro POP.

5.1.1 Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

CREAS significa Centro de Referência Especializado de Assistência Social, uma unidade pública do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que oferece atendimento especializado a famílias e indivíduos em situação de risco ou violação de direitos, como violência, abuso, abandono e trabalho infantil, com o objetivo de garantir proteção social e fortalecimento de vínculos. O acesso aos serviços se dá por encaminhamento de serviços sociais, Judiciário, ou demanda espontânea.

No município de Corumbá são ofertados os seguintes serviços:

- Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

(PAEFI);

- Serviço Especializado em Abordagem Social;
- Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
- Serviço de Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias;

5.1.1.1. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, bem como favorecer o fortalecimento da função protetiva das famílias diante de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social e a expõem a situações e vivência de violências e demais violações de direitos.

O **PAEFI** está preparado para os atendimentos de famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Aplicação de medida socioeducativa em Meio aberto, LA e PSC;
- Tráfico de pessoas;
- Abandono;
- Vivência de trabalho Infantil;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Descumprimento de condicionalidades do PBF em decorrência de violações de direitos.

Este serviço é ofertado no CREAS, o mesmo atualmente localiza-se à Rua 13 de Junho nº 1703, Centro, CEP 79331-070, contando com equipe técnica multiprofissional, conforme preconizado na NOB/RH-SUAS.

Todos os atendimentos ofertados através dos serviços abrangem todo território municipal. Utilizando enquanto estratégias de ação: busca ativa, visita domiciliar, atendimento individualizado e/ou em grupo, realização de palestras, oficinas educativas, grupos de apoio e ações pontuais, como campanhas de

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

sensibilização social, tanto em datas alusivas ao enfrentamento a violência sexual contra crianças e adolescentes ao trabalho infantil, como em festividades populares do município (Carnaval, Arraial do Banho de São João, dentre outras).

5.1.1.2. Serviço Especializado em Abordagem Social

A abordagem social é uma estratégia do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) para identificar e acolher pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social, como as que vivem em situação de rua, vítimas de violência, trabalho infantil, abuso de substâncias e exploração, buscando garantir seus direitos e encaminhá-las para a rede de serviços públicos. A abordagem é um processo planejado de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança, visando à saída da rua, o retorno à família e à comunidade e o acesso a políticas públicas.

5.1.1.3. Serviços de Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Este serviço é realizado pela equipe do CREAS, com intervenções junto às famílias de pessoas com deficiência e idosas com algum grau de dependência agravadas por violações de direitos. Enquadram-se nessa situação pessoas que convivem com a negligência familiar dentre outros fatores que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da sua autonomia.

A ação da equipe é pautada na identificação das necessidades do usuário e sua família, possibilitando o posterior acesso a programas e benefícios que permitam melhor estruturação familiar, com o objetivo de minimizar a exclusão social tanto do dependente como do cuidador e as fragilidades do convívio familiar.

5.1.1.4. Serviços de Orientação e Acompanhamento a Adolescentes em Cumprimento de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (Liberdade Assistida e Prestação de Serviço à Comunidade)

As medidas socioeducativas em meio aberto, como a Liberdade Assistida (LA) e a Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), são aplicadas pelo Poder Judiciário e executadas pelo CREAS, visando a responsabilização e a integração social do adolescente sem a privação de liberdade. O CREAS acompanha o adolescente, elabora relatórios para a justiça e o encaminha para outras políticas públicas, promovendo a reparação do dano, o desenvolvimento de habilidades e a reinserção social e familiar.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

5.2. Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua – CENTRO POP

O Centro POP é um espaço público municipal que oferece acolhimento, atividades e serviços para pessoas que moram ou sobrevivem nas ruas, bem como migrantes que estão utilizando as ruas como espaço de moradia, sendo um ponto de apoio e referência para o desenvolvimento da cidadania e do protagonismo desses indivíduos.

O serviço disponibiliza espaço para acolhida, escuta qualificada, local para higiene, alimentação, acesso à documentação civil e outros serviços que possibilitem sua reinserção social. Além disso, busca identificar famílias, parentes ou pessoas de referência para o restabelecimento do convívio.

5.3. Alta Complexidade

A alta complexidade no SUAS (Sistema Único de Assistência Social) refere-se aos serviços especializados que garantem proteção integral a indivíduos ou famílias afastados de seu convívio familiar e comunitário de origem, oferecendo moradia, alimentação e cuidado 24 horas por dia. Os serviços incluem acolhimento institucional, casas-lar, repúblicas, abrigos para mulheres e idosos, residências inclusivas para pessoas com deficiência e abrigos para pessoas em situação de rua, imigrantes e refugiados.

Esse nível de complexidade oferta atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça e/ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem.

5.3.1. Casas de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes:

O Serviço de Acolhimento deve ser provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

O município de Corumbá oferece o serviço em 02 unidades, de administração direta da SMASC, com equipe profissional conforme NOB/RH-SUAS e ações integradas a outros serviços da Rede Municipal.

Na Casa de Acolhimento Adiles Figueiredo Ribeiro são acolhidas crianças de 06 anos a 11 anos e 11 meses, enquanto que na Casa de Acolhimento Laura Pinheiro

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Martins são acolhidos adolescentes de 12 anos a 17 anos e 11 meses. A capacidade de acolhimento de cada casa é de 20 crianças e 20 adolescentes, perfazendo um total de 40 vagas destinadas para o acolhimento institucional na cidade.

As casas de acolhimento possuem equipe de reinserção familiar que realizam o acompanhamento das crianças e adolescentes e principalmente das famílias, com intuito de promover a autonomia familiar, propiciando mudança da realidade através de ações e atuações de toda rede socioassistencial com a finalidade do desacolhimento institucional, por meio do preenchimento do PIA e acompanhamento sistemático de no mínimo seis meses pós desacolhimento.

A Equipe de Reinserção Familiar da casa de Acolhimento Adiles Figueiredo Ribeiro no período de janeiro a agosto realizou 150 atendimentos, sendo que 9 foram desacolhidos e 51 estão em acompanhamento pela equipe de reinserção e da casa de Acolhimento Laura Pinheiro Martins no período de janeiro a agosto realizou 129 atendimentos, sendo que 8 foram desacolhidos e 36 estão em acompanhamento pela equipe de reinserção.

5.3.2. Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias - Casa de Passagem “Albergue da Fraternidade José Lins”.

Este serviço de acolhimento e apoio provisório e imediato oferecidos para pessoas em situação de rua, migrantes, desabrigados e outras vulnerabilidades, com o objetivo de garantir abrigo digno, alimentação adequada, atendimento social, e promover a autonomia e a reintegração social e produtiva.

A Casa de Passagem conta com equipe profissional conforme NOB/RH-SUAS com ações integradas a outros serviços da Rede Socioassistencial, favorecendo a busca por familiares, inclusão em qualificação profissional, busca por inserção no mercado de trabalho. Além de inseri-los no CADÚNICO.

5.3.3. Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias - Casa do Migrante.

Este serviço realiza o acolhimento provisório e imediato, para migrantes internacionais, que adentram nosso país através da fronteira Bolívia-Brasil. Ressalta-se que nosso município, está no centro de uma conurbação internacional, com as cidades de Puerto Suarez e Puerto Quijarro no lado boliviano, já no lado brasileiro as cidades de Ladário e Corumbá.

Nessa perspectiva, temos uma população de migrantes com diversas características, especialmente as de passagem, os pendulares e semi retornados. Sendo assim, há um enorme fluxo de mobilidade humana, sendo que destes, várias famílias



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

em situações extremas de vulnerabilidade, que necessitam de acolhimento imediato, espaço esse, ofertado na Casa do Migrante, local com estrutura física e atendimento de maneira ininterrupta à população que se encontra em desabrigo em função de migração internacional, ocasionando ausência de residência ou para pessoas em trânsito e sem condições de auto sustento.

A Casa do Migrante, conta com equipe profissional conforme NOB/RH-SUAS com atendimento e encaminhamentos para outros serviços da Rede Socioassistencial, garantindo o trabalho intersetorial, em rede com foco no acesso a direitos.

5.3.4. Serviço de Família Acolhedora

O Serviço de Acolhimento Familiar tipificado como Famílias Acolhedoras foi criado em nosso município através da Lei Municipal nº 2.681 de 15 de julho de 2019 e regulamentado pelo Decreto nº 2.224 de 11 de dezembro de 2019. Pautado pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, pelas diretrizes internacionais de reintegração familiar. É uma das medidas de acolhimento de crianças e adolescentes com direitos violados ou ameaçados. Contudo difere-se da adoção, por ter caráter provisório e excepcional. São famílias, cadastradas, selecionadas, capacitadas e acompanhadas pela equipe técnica do Serviço de Acolhimento, oferecendo e garantindo cuidados individuais, ambiente familiar e afetivo, para os que foram afastados por medida protetiva (ECA - Art. 101), devido à diversos fatores que impossibilitou temporariamente a família de origem a cumprir sua função de cuidado e proteção. Contudo, ressalta-se a prioridade em viabilizar o retorno da criança ao convívio com a família de origem ou, na impossibilidade, encaminhamento para a adoção.

VI. Rede Socioassistencial da Organização da Sociedade Civil - OSC (Com inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social.)

Nome da Entidade	Forma de inscrição no CMAS	Nível de Proteção	Descrição das principais ações
Acaia Pantanal (Programa Jatobazinho)	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento <input type="checkbox"/> Assessoramento. <input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos	<input checked="" type="checkbox"/> Básica <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Associação de Equoterapia Odilza Miranda de Barros (Projeto Apoio à	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento <input type="checkbox"/> Assessoramento. <input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos	<input checked="" type="checkbox"/> Básica <input type="checkbox"/> Especial <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**

**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Família para Criação de Fortalecimento de Vínculos)			
Centro de Atendimento Infante Juvenil - CAIJ	(X) Atendimento (X) Assessoramento. (X) Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Instituto Moinho Cultural	(X) Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Lar de Ismael (Projeto Inserção Produtiva e Social das Famílias em Vulnerabilidade)	(X) Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Ações de promoções ao mercado de trabalho.
Lions Clube (Projeto Mãos que Fazem)	(X) Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Ações de promoções ao mercado de trabalho
Missão Salesiana de Mato Grosso	(X) Atendimento (X) Assessoramento. (X) Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Benefício;
Rede Feminina de Combate ao Câncer (Projeto Valorizando Vidas)	(X) Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Ações de integração ao mercado de trabalho
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE)	(X) Atendimento (X) Assessoramento. (X) Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Defesa de Direito.
Projeto Sorriso de Criança (Bloco Oliveira Somos Nós)	() Atendimento (X) Assessoramento. (X) Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média () Alta	Assessoramento de Direitos
Instituto Rural Escola das Águas	() Atendimento (X) Assessoramento. (X) Defesa e Garantia	(X) Básica () Especial () Média	Assessoramento de Direitos



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

	de Direitos	()Alta	
Instituto Novo Olhar	(X)Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica () Especial () Média ()Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Assessoria Inova Corumbá Projeto Ela por Ellas	(X)Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	(X) Básica ()Especial () Média ()Alta	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
Casa de Acolhimento Irmã Marisa Pagge	(X)Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	() Básica (X) Especial () Média (X)Alta	Acolhimento Institucional de crianças de 0 a 05 anos e 11 meses
Asilo São José da Velhice Desamparada	(X)Atendimento () Assessoramento. () Defesa e Garantia de Direitos	() Básica (X) Especial () Média (X)Alta	Instituições de Longa Permanência para Idosos

VII - GESTÃO DE APOIO DO SUAS

Tem por função a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos. Organiza-se pelo SUAS, que é um sistema público não contributivo, descentralizado e participativo, tendo por função a gestão do conteúdo específico da Assistência Social no campo da proteção social. São funções e responsabilidades do gestor do SUAS: a organização e a estruturação do SUAS, a gestão das equipes, gestão de conflitos e demandas, o planejamento das Políticas Públicas, a coordenação de serviços de assistência social, o controle e a fiscalização dos serviços, a gestão dos recursos, a articulação com outros setores, a promoção da participação social, e, claro, garantir a proteção social aos usuários.

7.1-Vigilância Socioassistencial

A Vigilância Socioassistencial (VSA) do SUAS é um processo contínuo de produção, análise e disseminação de informações para identificar, monitorar e prevenir situações de risco e vulnerabilidade social, auxiliando no planejamento e aprimoramento dos serviços socioassistenciais. Sua função é mapear territórios, compreender as demandas da população e adequar a oferta de serviços e benefícios, garantindo a proteção social.

A Vigilância Socioassistencial estrutura-se em dois eixos: Vigilância de Riscos

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

e Vulnerabilidades – Responsabiliza-se pela produção, sistematização e análise de informações territorializadas sobre as situações de risco e vulnerabilidade que incidem sobre famílias e indivíduos (DEMANDA). -Vigilância dos Padrões dos Serviços – Responsabiliza-se pelas informações relativas ao tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial (OFERTA).

7.2 – Gestão do Trabalho e Educação Permanente

De acordo com Brasil (2011) a gestão do trabalho no Sistema Único de Assistência Social –SUAS, compreende o planejamento, a organização e a execução das ações relativas à valorização do trabalhador e à estruturação do processo de trabalho institucional, envolvendo os desenhos organizativos, avaliação de desempenho, adequação dos perfis profissionais às necessidades do SUAS, mesa de negociação, planos de cargos, carreira e salários – PCCS, observatórios de práticas profissionais, concursos públicos. Demonstrando ser este um grande desafio para o município na concretização da Gestão do Trabalho do SUAS.

A Gestão do Trabalho e a Educação Permanente no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) visam a valorização dos trabalhadores, a estruturação do processo de trabalho e a qualificação profissional contínua. Isso é feito através de ações que incluem o estabelecimento de vínculos não precarizados, o desenvolvimento de planos de carreira, a oferta de formação e capacitação e a criação de mesas de negociação para discutir as condições de trabalho e aperfeiçoar os serviços socioassistenciais.

O Município de Corumbá empenha-se neste desafio de constituir esta política através da Gestão do Trabalho do SUAS na fomentação do Plano de cargos carreiras e salários.

Em se tratando de Educação Permanente para os trabalhadores do SUAS no município, de acordo com a Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social, PNEP/SUAS (2013), a capacitação no âmbito do SUAS deve ser conduzida pelo princípio orientador da educação permanente e continuada e deve convergir às necessidades da educação e do trabalho dos públicos operadores da política de assistência social, a saber: da gestão, dos serviços, dos benefícios e transferência de renda, do Cadastro Único de Programas Sociais, vigilância socioassistencial e controle social.

Com esta finalidade a Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania realizou levantamento de necessidades de capacitação através do Questionário de Identificação de Demandas de Capacitação e Educação Permanente para os trabalhadores do SUAS no Município de Corumbá – MS para formulação do Plano Municipal de Educação Permanente para os Trabalhadores do SUAS do Município de Corumbá-MS de 2026 a 2029.

O Plano Municipal de Educação Permanente atende as institucionalidades

vigentes, tendo por referências a LOAS, PNAS, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS e PNEP no que se refere às diretrizes da capacitação que deve ser:

- Sistemática e permanente: por meio da elaboração e implementação de plano de capacitação para cada dois anos, renovável ao fim do período;
- Sustentável: com a provisão de recursos financeiros, humanos, tecnológicos e materiais adequados;
- Participativa: com o envolvimento de diversos atores no planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos planos de capacitação, e com base em levantamentos e diagnóstico das necessidades de capacitação dos trabalhadores do SUAS no Município, aprovados pelo CMAS, e com a participação do Núcleo Municipal de Educação Permanente (NUMEP);
- Avaliada e Monitorada: com suporte de um sistema informatizado e com garantia de controle social;
- Com conteúdos específicos essenciais compartilhados e amplamente ofertados;

Por estar de acordo com a Política Nacional de Educação Permanente (2013) o Plano está embasado nos Percursos Formativos que se referem à noção de uma “trilha de aprendizagem” (PNEP, 2013. p. 42) e estão relacionados às três funções a partir das quais o trabalho no SUAS está destinado e mobilizado a função de gestão, a função de provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais e a função de controle social.

Os Patamares Formativos consistem no modo de organização das ações de formação e capacitação determinadas pelo nível de aprofundamento e complexidade dos conteúdos a serem desenvolvidos. Estão organizados em: Capacitação Introdutória (nivelamento);

As tabelas e gráficos, abaixo, representam um panorama dos trabalhadores do SUAS no Município de Corumbá - MS.

Recursos Humanos:

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania

Categoria Profissional	Quantitativo de RH existente			Total Existente
	Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado	
Administrador	03	-	-	03
Assistente Social	06	02	01	09
Advogado	-	-	01	01
Economista	01	-	-	01

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**

**PREFEITURA DE
CORUMBÁ**

Psicólogo	02	-	-	02
Pedagogo	03	-	01	04
Nutricionista	01	-	-	01
Nível Médio	06	-	05	11
Nível Fund.	06	01	01	08
Fiscal de Postura	01	-	-	01
Profissional de Educação	02	-	-	02
TOTAL	31	03	09	43

Superintendencia de Políticas Públicas

Categoria Profissional	Quantitativo de RH existente			Total Existente
	Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado	
Nível Fund.	01	-	-	01
Nível Médio	03	-	06	09
Nível Superior	02	-	07	08
TOTAL	06	00	13	18

Proteção Social Básica

Nível de Proteção / Gestão	Nível de Proteção / Gestão	CH	Quantitativo de RH existente			Profissão / cargo / função	Qtde. Disponível
			Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado		
		30	10	01	-	Psicólogo	11
		30	05	-	-	Pedagogo	05
		30	09	-	-	Assist. Social	09
		40	04	-	01	Coordenador	05
		40	47	-	-	Orientador Social/ Assist.	44



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

PSB	CRAS					de ações sociais	
		40	01	-		Facilitador de Oficinas	01
		40	10	07	-	Prof. Nível Fund.	14
				08	Prof. Nível Médio	08	
	Centro de Convivência Idoso	30	01	-	-	Psicologa	01
		40			01	Coordenador	01
		40		-	01	Nível Médio	01
		40		03		Prof. Nível Fund.	03
TOTAL		84	13	11		103	

Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade:

Nível de Proteção / Gestão	Nível de Proteção / Gestão	CH	Quantitativo de RH existente			Profissão / Cargo / Função	Qtde. Disponível
			Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado		
PSE	CREAS	30	04	-	-	Psicólogo	04
		30	01	-	-	Pedagogo	01
		30	02	-	-	Assist. Social	02
		40	01	-	-	Coordenador	01
		40	03	-	-	Assist. de Ações Sociais/Orientador	03
		40	02	-	-	Prof. Nível Fund.	02
	Centro Pop	30	01	-	-	Psicólogo	01
		30	01	-	-	Assist. Social	00
		40	01	-	-	Coordenador	01
		40	03	-	-	Orientador Social/ Assist. de ações sociais	03
		40	-	-	01	Nível Médio	01
		40	01	03	-	Nível Fund.	04
	Casa do Migrante	30	02	-	-	Psicólogo	02
		30	01	-	-	Assist. Social	01
		40	-	-	01	Coordenador	01
		40	03	01	-	Orientador Social/ Cuidador Social	04
		40	04	-	-	Nível Fund.	04
	Casa de Passagem	30	02	-	-	Psicólogo	02
		30	01	-	-	Assistente Social	01
		40	01	-	-	Coordenador	01
		40	04	-	-	Orientador Social/ Cuidador Social	04



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

		40	02	03	-	Nível Fund.	05
Unidade de acolhimento Crianças / Adolescentes		30	02	-	-	Assist. Social	02
		30	02	-	-	Psicólogo	02
		30	02	-	-	Pedagogo	02
		40	02	-	-	Coordenador	02
		12/36	13	02	-	Cuidador Social/Orientador	15
		40	10	04	-	Nível Fund.	14
		40	01	-	-	Nível Médio	01
TOTAL			72	13	02		86

CRAM

Categoria Profissional	Quantitativo de RH existente			Total Existente
	Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado	
Assistente Social	01	-	-	01
Psicologa	02	-	-	02
Coordenadora	01	-	-	01
Nível Médio	01	-	-	01
Nível Fund.	01	-	-	01
TOTAL	06	00	00	06

Casa dos Conselhos

Categoria Profissional	Quantitativo de RH existente			Total Existente
	Efetivo	Processo Seletivo	Comissionado	
Pedagoga	01	-	-	01
Coordenadora	01	-	-	01
Nível Médio	01			01
Nível Fund.	03			03
TOTAL	06	00	00	06

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

VIII - Superintendência de Políticas Públicas

- **Políticas para a Mulher** - Promover ações que visem à igualdade de gênero, combater a discriminação e a violência contra a mulher, assegurando-lhe o exercício pleno de seus direitos, bem como promover sua integração no desenvolvimento social, político, econômico e cultural do Município - CRAM - Centro de Referência à Mulher em Situação de Violência.
- **Políticas para a Juventude** - Coordenar, implementar, desenvolver estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude corumbaense, manter programas, ações e projetos para a execução das políticas públicas para a juventude, em conformidade com a Lei Federal nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 (Estatuto da Juventude), e do Sistema Nacional de Juventude;
- **Políticas Públicas para LGBT**-fomentar e fortalecer as políticas de ações afirmativas, por meio de campanhas e ações de conscientização pública, como instrumento necessário à inclusão social, ao pleno exercício dos direitos sociais e de liberdade fundamentais aos LGBT;
- **Políticas para Igualdade Racial** - Desenvolver, orientar, apoiar, acompanhar e executar programas e ações voltadas à implementação de políticas e diretrizes para a promoção da igualdade étnico racial, enfrentando a discriminação e todas as formas de racismo e intolerância, que afetam a população negra, quilombolas, povos de terreiros, indígenas;
- **Políticas Públicas para Terceira Idade e Inclusão Social**- Apoiar a pessoa idosa na sua integração familiar e comunitária; promover ações e encaminhamentos para o atendimento nas áreas de saúde, educação, esporte e lazer, contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania; acompanhar, supervisionar, propor ações vinculadas ao Programa Nacional de Acessibilidade e ao Programa de Promoção e defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiência.
- **Gerência de Qualificação Profissional** – visa a formulação e a promoção da política municipal de trabalho, de geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismo para integração e apoio à criação de ocupações profissionais; o incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município; e a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, a educação profissional e o fomento a pequenos empreendimentos econômicos e familiares.

IX - Controle Social

É o exercício de democratização da gestão pública, que permite à sociedade organizada intervir nas políticas públicas, interagindo com o Estado para a definição de prioridades e na elaboração dos planos de ação dos municípios, estados ou do governo federal, que pode ser feito individualmente, por qualquer cidadão, ou por um grupo de pessoas. Efetivado por meio da Resolução 237/2006 do CNAS.

O Controle Social pode ser feito também por meio de conselhos gestores de políticas

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

públicas que são espaços públicos de composição plural e paritária entre Estado e sociedade civil, de natureza deliberativa e consultiva, cuja função é formular e controlar a execução das políticas públicas setoriais. Exercendo o papel de zelar pela ampliação e qualidade da rede de serviços socioassistenciais para a universalização de atendimento a todos os destinatários da Política de Assistência Social e os gastos das verbas públicas destinadas aos municípios (que vêm da União Federal, dos Estados, e ainda dos próprios orçamentos municipais).

Os conselhos são, portanto, canais efetivos de participação, que permitem estabelecer uma sociedade na qual a cidadania deixe de ser apenas um direito, passa a ser uma realidade. A importância dos conselhos está no seu papel de fortalecimento da participação democrática da população na formulação e implementação de políticas públicas.

Em Corumbá fazem parte do Controle Social

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Conselho Municipal de Assistência Social;
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- Conselho Municipal de Desenvolvimento e Defesa da comunidade Negra de Corumbá;
- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;
- Conselho Municipal da Juventude;
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

Recursos Financeiros

Localizador/ Ação	Fontes de Financiamento.				Total Existente.			
	FMAS	FEAS	FNAS	Outras	2026	2027	2028	2029
Gestão do SUAS								
BGSUAS	----	---	----	---	45.7.0000	47.000,00	48.500,00	50.000,00
BGBF	---	----	-----	----	304.000,00	312.500,00	321.000,00	330.000,00
Proteção Social Básica								
BPSB	-----	----	-----	----	4.041.000,00	4.175.500,00	4.315.000,00	4.459.000,00
	----	-----	----	-				
Proteção Social especial								
BPSE	-----	----	-----	----	2.593.250,00	2.681.500,00	2.772.000,00	2.866.500,00
	----	-----	----	-				
Controle Social								
GER. CMAS	-----	----	-----	----	28.850,00	30.000,00	30.500,00	31.000,00



Prioridades, Metas e Estratégias correspondentes para a implementação do SUAS. 2026-2029

GESTÃO DO SUAS -Educação Permanente, Gestão do Trabalho, Vigilância Socioassistencial.									
Diretriz									
Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período				Recursos		Municipal
			2026	2027	2028	2029	Federacional	Estadual	
Atualizar o Plano Municipal de Educação Permanente para os Trabalhadores do SUAS	Atualizar o Plano a cada 2 anos a fim de aprimorar a oferta de capacitação qualificando os serviços ofertados no município atingindo as demandas levantadas pelos trabalhadores do SUAS	Reunião com o núcleo da NUMEP, sistemática para avaliação das ações contidas nos Plano; Questionário estruturado aplicado a cada seis meses com os servidores;	X		X				X
Formação Permanente aos Trabalhadores do SUAS	Capacitar 100% dos Servidores que compõem as equipes técnicas da rede	Capacitações Contínuas a respeito dos serviços; Assessoria Técnica nos Serviços;	X	X	X	X		X	X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Atualizar o Núcleo de Municipal de Educação Permanente para os Trabalhadores do SUAS (NUMEP/SUAS) assim como seu regimento	Atualização o NUMEP/SUAS a cada 2 anos a fim de renovar seus membros e ampliar as discussões quanto a oferta de capacitação qualificando os serviços ofertados no município atingindo as demandas levantadas pelos trabalhadores do SUAS	Atualização dos membros do NUMEP/SUAS.		X		X			X
Fomentar parceria com instituições de Ensino Superior, e outros parceiros, no que se refere ao estágio, à pesquisa e a extensão, visando a troca de experiências, à produção de conhecimentos e a qualificação profissional;	atingir novas instituições de ensino superior instaladas no município através do Núcleo de Educação Permanente e, fortalecer a composição do NUMEP com a representação dessas instituições.	atingir novas instituições de Ensino (Privadas) Fortalecer parcerias com instituições de Ensino Públicas; Fortalecer parcerias com outros setores municipais: EGOV e CEREST,	X	X	X	X			X
Implementar a supervisão técnica como ação de Capacitação do SUAS	02 ações de Supervisão Técnica ao ano	Programar e Realizar ações de Supervisão Técnica para os Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade	X	X	X	X			X
Fomentar Observatório de Boas Práticas	Criação do Observatório de Boas Práticas a fim de valorizar os trabalhos inovadores dos Trabalhadores do SUAS no Município	Estimular os servidores a apresentar em práticas inovadoras. Realizar evento (Seminários, Oficinas) para divulgação dos Trabalhos exitosos.	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Ampliar a Capacidade Técnica do Setor de Gestão do Trabalho e Educação Permanente em quantidade de profissionais e qualificação dos mesmos.	Efetivação de mais 03 profissionais (01 Assistente Social, 01 Pedagogo e 01 Administrativo)	Prever em concurso público profissionais para atuação na área.		X		X			X
Viabilizar estrutura física e material para realização das capacitações e formações aos trabalhadores do SUAS, assim como adequação da sala da Gestão do Trabalho.	Organizar espaço físico com sala adequada para atendimentos aos trabalhadores do SUAS de forma individual com mobiliário adequado para pequenas e grandes quantidades de pessoas (sala com mobiliário adequado para aulas para até 30 pessoas e auditório para até 100 pessoas)	Adequação de 01 sala própria para Gestão do Trabalho com mobiliário e recursos materiais; 01 sala para aulas com capacidade atender até 30 pessoas; 01 auditório com capacidade de atender até 100 pessoas com recursos materiais e de mídia para atender as demandas de capacitação;		X		X			X
Implementar e aperfeiçoar a área de Educação Permanente dentro da Plataforma do E SUAS para acesso online dos conteúdos próprio de capacitação;	Implementação e aperfeiçoamento da área de Educação Permanente dentro da Plataforma do E SUAS para disseminação de cursos e conteúdos próprios da Educação Permanente para os Trabalhadores do SUAS	Articulação com a empresa responsável pela plataforma do ESUAS.		X					X
Concluir e Implantar o Plano de Cargos, Carreiras e Salários conforme NOB/RH para os trabalhadores do SUAS;	Concluir estudo do impacto financeiro para implementação do PCCS do SUAS no município;	Criação de Comitê; Instituição do PCCS do SUAS com a previsão das funções específicas do SUAS no município visando a qualificação dos serviços e de seus trabalhadores;	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Instituir Fóruns Municipais dos Trabalhadores do SUAS;	Instituição do Fórum dos trabalhadores do SUAS como forma de garantir as discussões sobre os avanços do Trabalho do SUAS no Município garantindo aos trabalhadores participação ativa;	Sensibilizar os trabalhadores através de informativos, rodas de conversas e palestra para comporem o Fórum;			X				X
Atualizar o Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de acordo com a necessidade prevendo as funções básicas do SUAS;	Atualização periódica do Organograma da Secretaria Municipal de Assistência Social respeitando os desenhos organizativos de acordo com o SUAS e diretrizes municipais;	Reunião técnica anual com os gestores para análise e adequação do Organograma.	X						X
Reequipar mobiliários e equipamentos tecnológicos e de audiovisual.	Garantir 100% de mobiliários e equipamentos tecnológicos e de audiovisual.	Emendas Parlamentares; Recursos Próprios; IGDPBF	X	X	X	X			X
Aperfeiçoar as informações do SUAS	Introduzir e efetuar o Sistema de monitoramento, avaliação, sistematização e publicização da assistência social no município, com instrumentos acessíveis e sistemáticos, para garantir o acompanhamento à execução dos serviços e a medição dos resultados e impactos, seguindo as diretrizes propostas pela política nacional;	Criar questionários impressos ou on-lines; Conferir lançamentos dos dados no sistema E-suas Utilizar a base de dados do CadÚnico. Divulgação de dados.	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Capacitar os Conselheiros(as) Tutelares.	Oportunizar duas capacitações anuais aos Conselheiros Tutelares;	Cursos de capacitações; Palestras; Rodas.	X	X	X	X			X
Capacitar os membros dos Conselhos de Direitos: CMAS; CMDC.	Oportunizar duas capacitações anual a 100% dos Conselheiros	Cursos de capacitações; Palestras; Rodas.	X	X	X	X			X
Acompanhar a inscrição das OSC nos conselhos.	Acompanhar 100% dos Conselhos Municipal de Assistência Social, na inscrição das entidades da Rede de Assistência Social e sua fiscalização;	Designar servidores para acompanhar a comissão do conselho responsável pela inscrição e fiscalização das instituições.	X	X	X	X			X
.Apoiar e fortalecer os Conselhos	Apoiar e fortalecer o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar, demais Conselhos de Direitos e o Conselho Municipal de Assistência Social, órgão que delibera as políticas e diretrizes das ações socioassistenciais compatibilizando- as com os demais níveis do SUAS;	Subsidiar com recursos financeiros e administrativos para as conferências e ações realizadas pelo conselho.	X	X	X	X			X
Monitorar as Ações da Assistência Social.	Realizar o monitoramento de 100% da rede socioassistencial.	Relatórios bimestrais dos serviços; Dados do E SUAS; Pesquisa de satisfação dos usuários	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Assessorar as OSC	Prestar assessoria técnica às OSC para elaboração dos Projetos para captação de recursos;	Cursos de capacitações; Reuniões periódicas.	X	X	X	X			X
-------------------	---	---	---	---	---	---	--	--	---

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA									
Diretriz									
Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período				Recursos		
			2006	2007	2008	2009	Federal	Estadual	Municipal
Construir 1 CRAS	Construir 1 CRAS em território com grande extensão territorial e com um alto índice de pobreza e vulnerabilidade.	Emenda Parlamentar		X			X	X	X
Garantir infraestrutura adequada e com acessibilidade para atender as famílias da Proteção Social Básica.	Reformar e ampliar os prédios dos CRAS.	Emenda Parlamentar		X			X	X	
Reequipar mobiliários e equipamentos de ar condicionados e tecnológicos.	Adquirir mobiliário e equipamentos Tecnológicos	Através do IGD e PBF	X	X	X	X	X		



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Garantir recursos humanos para a execução das atividades do PAIF, serviços de SCFV.	Contratação de profissional efetivo assistente social, pedagogo e psicólogo.	Realização de Concurso público; Processo seletivo.	X	X	X				X
Ofertar informações que garantam a prevenção e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários	Informar 100% o público elencado, por meio de Campanhas socioeducativas para prevenção de riscos à comunidade, às escolas municipais, estaduais e particulares.	Palestras; Distribuição de material informativo; divulgação nas redes sociais, mídias locais e parcerias com a rede socioassistencial e intersetorial.	X	X	X	X			X
Implementar as equipes volantes nos CRAS.	Equipe volante em todos os CRAS	Realização de Processo Seletivo; Contratação de profissional para compor a equipe Volante.	X		X		X		X
Potencializar o atendimento a territórios de difícil acesso.	Implementar a execução de serviços e ações de proteção social básica de forma contínua à famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica e de difícil acesso.	Mapear os locais; Contratar equipe volante;	X	X	X	X			X
Criar ambiente acolhedor (espaço do brincar estruturado) para crianças de 0 a 6 anos	Criar espaços lúdicos em 100% dos CRAS equipados	Recursos Próprios	X	X	X	X			X
Atendimento a criança na 1ª Infância	Promover o desenvolvimento integral da criança. Fortalecer vínculos familiares e comunitários. Garantir o acesso a direitos e serviços.	Reunião mensal com as mães, com palestras sobre o fortalecimento de vínculos e o desenvolvimento integral com auxílio de materiais áudio visuais.	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Atendimento integral à gestante	Orientar e apoiar gestante e famílias, desde a preparação para o nascimento, focando em cuidados perinatais e no exercício da parentalidade.	Palestras educativas Rodas de conversas; Oficinas	X	X	X	X			X
Fortalecer a proteção integral na 1ª infância no âmbito do SUAS.	Garantir que 80% das famílias com crianças de 0 a 6 anos identificadas em vulnerabilidade social esteja referenciada e acompanhada pelo CRAS até a vigência do PMAS e do Plano Municipal da Primeira Infância.	Ampliar e qualificar o PAIF com foco em família com gestantes com crianças de 0 a 6 anos fortalecendo vínculos familiares e benefícios socioassistenciais.	X	X	X	X			X
Fortalecer os cuidados e proteção social de crianças na 1ª infância	Implantar protocolos de referência e contra referência com a rede socioassistencial, saúde e educação para acompanhamento contínuo a famílias e gestantes com crianças pequenas.	Reunião mensal intersetorial para elaborar o protocolo.	X	X	X	X			X
Qualificar a rede socioassistencial para o atendimento à 1ª infância	Formar 100% dos técnicos do SUAS em temas relacionados a desenvolvimento infantil, parental idade e prevenção de violências.	Capacitação continuada com apoio de universidades públicas e/ou privadas.	X	X	X	X			X
Realizar evento anual com as famílias atendidas pela Primeira infância.	Realização de evento anual com as famílias participantes do Serviço Primeira Infância.	Realização de um evento anual com a participação das famílias participantes do Programa com a entrega de certificado.	X	X	X	X	X		X

Cadastro Único e Transferência de Renda	
Diretriz	



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período				Recursos		
			2026	2027	2028	2029	Federal	Estadual	Municipal
Atualização do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	Atualização de 100% dos cadastros	Realizar atualização e a identificação dos cadastros desatualizada a mais de 02 anos; Ações de conscientização por meio de palestras, informativos.	X	X	X	X	X		
Aquisição de veículo	100%	Utilização de recursos financeiros IGD/PBF		X			X		
Capacitação aos cadastradores	100%	Oferecer oficinas, cursos de atualizações e capacitações.	X	X	X	X	X		

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE					
Diretriz	Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período	Recursos



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

			2016	2017	2018	2019	Federal	Estadual	Municipal
Divulgar os serviços ofertados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Informar a comunidade sobre os serviços ofertados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Distribuição de material informativo; divulgação nas redes sociais e mídias locais	X	X	X	X			X
Realizar Campanhas Socioeducativas referentes às violações de direitos atendidas pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Informar a comunidade sobre as temáticas relacionadas às violações de direitos, especificamente nas datas: - 18 de Maio - Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual Contra Crianças e Adolescentes. - 12 de Junho - Dia de Enfrentamento ao Trabalho Infantil. - 15 de Junho - Dia Mundial de Conscientização da Violência da Violência Contra a Pessoa Idosa. - Agosto Lilás - Mês de Conscientização Pelo Fim da Violência Contra a Mulher. - 21 de Setembro - Dia Nacional de Luta da Pessoa com Deficiência.	Distribuição de material informativo; divulgação nas redes sociais e mídias locais, atividades externas, articulação com a rede socioassistencial e intersetorial.	X	X	X	X	X		X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Articular com instituições de ensino profissionalizante a destinação de cursos ao serviço de medidas socioeducativa	Articulação com instituições de ensino profissionalizante a destinação de cursos ao serviço de medidas socioeducativa	Celebrar parcerias com as instituições de ensino profissionalizantes para destinação de 10% nos cursos sejam reservados a adolescentes que cumprem medida socioeducativa em meio aberto.	X	X	X	X			X
Elaborar protocolo de fluxo de atendimento intersetorial para o atendimento de vítimas de violação de direitos	Construir o fluxo de atendimento às vítimas de violações de direitos.	Reuniões intersetoriais sistemáticas para elaboração de protocolos e fluxos de atendimentos.	X		X				X
Criar uma agenda de realização de encontros intersetoriais.	Criação de uma agenda de encontros intersetoriais com encontros trimestrais para estudo de casos de crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e adolescentes e jovens que cumprem MSE.	Elaboração desta agenda objetivando discussão de casos, alinhamento das estratégias de intervenção.	X	X	X	X			X
Oportunizar, por meio do Centro de Referência Especializado para População (Centro POP) em Situação de Rua a construção do processo de saída das ruas.	Elaboração da construção do processo de saída das ruas e possibilite o acesso à rede de serviços e benefícios assistenciais a 10% da população atendida.	Resgate dos vínculos familiares rompidos; encaminhamento para a rede de saúde quando for necessário; Trabalhar o resgate da autoestima e do protagonismo cidadão; propiciar ações de qualificação e requalificação no mercado de trabalho.	X	X	X	X			X
Implementar o serviço especializado em abordagem Social- SEAS	Criação de uma equipe específica para realização do serviço.	Realização de Processo Seletivo	X		X				X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Intensificar o trabalho de abordagem social com ênfase no trabalho infantil	Diminuição em 30% de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil em eventos, feiras livres, comércio e lixo.	Distribuição de materiais informativos; Roda de conversa Divulgação nas redes sociais Campanha de sensibilização e mobilização a respeito da temática.	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecer o Comitê Gestor Municipal do PETI	Mapear 30% da situação do trabalho infantil. Capacitar 80% dos profissionais da rede intersetorial.	Elaboração de uma agenda de reuniões mensais.	X						X
Inserção dos adolescentes em situação de trabalho infantil em cursos de qualificação profissional	Encaminhar 100% do público alvo para a gerência de qualificação profissional.	Identificar o público alvo; Abordagem social em logradouros públicos;	X	X	X	X			X
Inserção de crianças e adolescentes do Serviços de Convivência e Fortalecimento Vínculo	Encaminhar 100% do público alvo.	Identificar o público alvo; Sensibilizar a família Abordagem social em logradouros públicos;	X	X	X	X			X
Definir o fluxo de encaminhamento e contrarreferência com a rede socioassistencial e demais políticas públicas	Elaborar o fluxo	Reuniões de estudo para elaboração.	X						X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Intervenção psicossocial com os pais e responsáveis de crianças de 0 a 6 anos no CREAS.	Atender 100% do público alvo.	Atendimento individual em ou em grupo Acompanhamento familiar	X	X	X	X			X
Realizações de ações integradas com o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestante e Criança.	Priorizar a inserção de 100% das famílias no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestante e Criança atendidas pelo CREAS	Campanhas de conscientização; Estudo de caso; Encaminhamento das famílias.	X	X	X	X			X
Mapear territórios com maior incidência de trabalho infantil (feiras, semáforos, comércio, zona rural, etc)	Mapear 100% dos territórios	Diagnostico socioterritorial; Realização das abordagens; Cadastro Unico;	X	X	X	X			X
Sensibilizar a comunidade sobre os riscos e ilegalidade do trabalho infantil	Criar calendário de palestras de sensibilizações a respeito do trabalho infantil.	Promover palestras em escolas, unidades de saúde, CRAS;	X	X	X	X	X		X
Fomentar o acesso das famílias a programas de transferência de renda, qualificação e inclusão produtiva.	Garantir 50% de inclusão das famílias.	Realização de campanhas informativas; Abordagens sociais.	X	X	X	X			X
Aprimorar a articulação entre CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Educação, Saúde e demais órgãos.	Potencializar as ações articuladas entre os serviços da política de assistência social, Educação, Saúde, dentre outros órgãos.	Reuniões periódicas;	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Monitorar casos de Trabalho infantil	Implantar protocolos de vigilância socioassistencial para monitoramento de casos de trabalho infantil.	Relatórios socioterritorial	X	X	X	X	X		X
--------------------------------------	--	-----------------------------	---	---	---	---	---	--	---

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE									
Diretriz Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período				Recursos		
			2026	2027	2028	2029	Federal	Estadual	Municipal
			Atender indivíduos e famílias advindos de outros países que se encontram em situação de vulnerabilidade, em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, refúgio e ausência de residência ou em	Atender os migrantes com pernoite 50%; alimentação 80% e encaminhamentos 100%.	Abordagens; Entrevista qualificada.	X	X	X	X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

trânsito sem condições de auto sustento;									
Fomentar a participação de famílias da sociedade local para se inscreverem no Programa Família Acolhedora;	Informar 100% a comunidade a respeito do programa Família Acolhedora, através da imprensa falada, escrita e mídia social.	Distribuição de material informativo; Campanhas de divulgação nas redes sociais e mídias locais.	X	X	X	X			X
Intervenção psicossocial com os pais e responsáveis de crianças em unidade de acolhimento.	Atender 100% do público alvo.	Atendimento individual em ou em grupo Acompanhamento familiar	X	X	X	X			X
Realizações de ações integradas com o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestante e Criança.	Priorizar a inserção de 100% das famílias no Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Gestante e Criança. atendidas pelas casas de acolhimento	Campanhas de conscientização; Estudo de caso; Encaminhamento das famílias.	X	X	X	X			X

Superintendência de Políticas Públicas: Gerência de Políticas Públicas para a Juventude; Gerência de Políticas Públicas para a Mulher; Gerência de Políticas Públicas para a LGBT; Gerência de Políticas Públicas para Pessoa Idosa e Inclusão Social; Gerência de Políticas Públicas da Igualdade Racial; Gerência de Qualificação Profissional.

Diretriz				
Prioridade	Meta	Ações Estratégicas	Período	Recursos



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

			2026	2027	2028	2029	Federal	Estadual	Municipal
Estimular a participação social, comunitária e social.	Realização de ações mensais que estimulem a participação cidadã, o protagonismo, à autonomia e o acesso a direitos.	Palestras; roda de conversas; encontros, campanhas educativas, eventos culturais e esportivos.	X	X	X	X			X
Realização de cursos de qualificação	Realizar 08 cursos por ano.	Realizar cursos profissionalizantes nos territórios de maior vulnerabilidade.	X	X	X	X			X
Implementação da brinquedoteca	Organizar e equipar a brinquedoteca no CRAM	Estruturar o espaço físico para a efetivação da brinquedoteca	X						X
Capacitar a Patrulha Maria da Penha	Capacitar 100% dos trabalhadores	Cursos; Rodas de conversas; Oficinas.	X	X	X	X			X
Fortalecer a Rede de Proteção e enfrentamento à Violência contra mulher	Encontros mensais para melhorar o fluxo de atendimento às mulheres em situação de violência.	Capacitar a rede sobre as temáticas da violência contra a mulher e assuntos afins; Reuniões mensais para alinhamento das informações e estudo de	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

		casos							
Elaborar protocolo de fluxo de atendimento intersetorial para o atendimento de vítimas de violação de direitos	Melhorar o fluxo de atendimento	Reuniões intersetoriais sistemáticas para elaboração de protocolos e fluxos de atendimentos.	X		X				X
Fortalecer a rede Emergencial (de atendimento direto à mulher vítima de violência doméstica)	Garantir o atendimento humanizado e a resposta rápida.	Capacitar a o serviço de urgência e emergência, o Pronto Socorro, dentre unidades de saúde e da assistência social.	X	X	X	X			X
Publicizar as ações da Superintendência de Políticas Públicas.	Informar a comunidade sobre os serviços ofertados pelas gerências que fazem parte da Superintendência de Políticas Públicas	Distribuição de material informativo; divulgação nas redes sociais e mídias locais	X	X	X	X			X
Realizar parceria como sistema S; IFMS e Projeto Rotas de Autonomia.	Promover a qualificação profissional, formação educacional das mulheres em situação de vulnerabilidade e risco social, bem como vítimas de violência e em Privação de Liberdade.	Celebrar parcerias com as instituições de ensino profissionalizantes para destinação de 10% das vagas nos cursos sejam reservados para esta clientela. Realizar cursos profissionalizantes e qualificação profissional nos CRAS.	X	X	X	X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

CONTROLE SOCIAL									
Diretriz	Meta	Ações Estratégicas	Período				Recursos		
Prioridade			2026	2027	2028	2029	Federal	Estadual	Municipal
Fortalecimento dos conselhos			Capacitar 100% dos conselheiros.	Educação Permanente	X	X	X	X	
Fomentar a participação popular	Sensibilizar a sociedade para participação nos conselhos	Campanhas educativas; Divulgação na imprensa falada e escrita; Divulgação nas mídias	X	X	X	X			X
Realizar as conferências Municipais da Assistência Social; da Criança e Adolescente; da Pessoa com deficiência, da Pessoa Idosa	Realizar 100% das conferências Municipais	Realizar as conferências Municipais da Assistência Social; da Criança e Adolescente; da Pessoa com deficiência, da Pessoa Idosa.		X		X			X



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

Fomentar a destinação do imposto de renda ao FMDCA	Captação de recursos para o FMDCA	Campanha educativa na mídia local referente "Campanha Nacional" Leão Amigo";	X	X	X	X			X
--	-----------------------------------	--	---	---	---	---	--	--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

XI- INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação são instrumentos estratégicos para a execução do PMAS, identificando seus ganhos e dificuldades, além de prover aos agentes sociais de informações que levem ao seu contínuo reajuste e aperfeiçoamento, bem como possibilitar o exercício do controle social pela sociedade.

Monitorar significa acompanhar os registros das diferentes atividades desenvolvidas pelas instituições, governamentais ou não governamentais, constituindo-se em uma função interna. O monitoramento é uma coleta sistemática e uma análise da informação de como um trabalho progride, criado para melhorar a eficiência e a eficácia de uma instituição. O monitoramento é baseado em metas e atividades dirigidas durante as fases do planejamento do trabalho, ajudando a auxiliar e a manter o trabalho em sua linha geral, possibilitando identificar quando as coisas estão andando corretamente. Se utilizado de maneira certa, torna-se uma ferramenta inestimável para um bom gerenciamento e fornece uma base de avaliação muito útil.

O monitoramento habilita saber se os recursos estão sendo bem utilizados e se serão suficientes para o que está sendo feito, se sua capacidade de trabalho é suficiente e apropriada e se a instituição está realizando aquilo que planejou fazer. Quando a instituição estrutura um sistema de monitoramento, consegue estabelecer um ponto de vista formativo, como também cria um sistema que providenciará informação útil e uma base corrente para melhorar o que fazer e como fazer.

A avaliação costuma ser realizada por meio de estudos específicos que procuram analisar aspectos como relevância, eficiência, efetividade, resultados, impactos ou a sustentabilidade de programas e políticas, segundo aquilo que foi definido em seus objetivos. Seu objetivo é melhorar as atividades em andamento e dar subsídios para o planejamento, a programação e a tomada de decisões futuras.

A avaliação permite que a organização identifique pontos críticos com finalidade de proporcionar a resolução desses para não comprometer o resultado final da ação. Os indicadores quantitativos e qualitativos são verificados por meio da avaliação onde os mecanismos de gestão adotados pela entidade são postos à prova.

A partir da PNAS/2004 a estruturação de um Sistema de Informação, Monitoramento e Avaliação tornou-se uma obrigatoriedade para a implementação de ações voltadas ao acompanhamento, à avaliação e ao aperfeiçoamento dos projetos existentes. Assim sendo, devemos entender

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
E CIDADANIA**



PREFEITURA DE
CORUMBÁ

que monitorar e avaliar é um exercício permanente e essencial para a consolidação do SUAS.

O monitoramento e a avaliação é atribuição da coordenação de vigilância socioassistencial que realiza o acompanhamento sistemático da execução dos programas e ações em todos os níveis de proteção. A Coordenação de Vigilância Socioassistencial utiliza instrumental de monitoramento que são aplicados em visitas técnicas in loco.

Os principais indicadores utilizados atualmente referem-se ao número de atendimentos, atividades desenvolvidas, perfil dos usuários, encaminhamentos, articulação com a rede socioassistencial, motivos de desligamento, entre outros. Por meio do monitoramento, realizado três vezes ao ano nas Unidades Governamentais e duas vezes ao ano nas OSC, se obtém dados que são analisados, transformados em informações gerenciais, e divulgados internamente para o as gerências de proteção social que por sua vez divulgam aos coordenadores das unidades e, externamente, para a rede socioassistencial.

XII - ESPAÇO TEMPORAL DE EXECUÇÃO

O Plano Municipal de Assistência Social tem seu período de execução de 2026 A 2029.

XIII - REFERÊNCIA:

1. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Passo a Passo – Reordenamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Brasília, abril de 2013.
2. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004:norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, 2005.
3. Fontes – PENUD, IPEA, FJP.
4. Fonte – Relatório de Programas e Ações do Ministério da Cidadania - MC .
5. IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. Censo 2022: População e Domicílios – Primeiros Resultados – atualizado em 22/12/2023 – Rio de Janeiro: IBGE, 2022. Disponível em <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ms/corumba.html>. Acesso em 09 nov. 2025.
6. Lana, Julio Cesar. **Diagnóstico da população em áreas de risco geológico, Corumbá, MS** / Julio Cesar Lana, Maria Carolina Rodrigues Marcussi ; organizador Julio Cesar Lana. – Belo Horizonte: CPRM, 2021.
7. Plano Municipal de Reordenamento dos Serviços dos Centros de Referência de Assistência Social. 31 de julho de 2013.
8. SEDHAST. Secretaria de Estado de Direitos Humanos, Assistência Social e Trabalho - Política Estadual de Assistência Social de Mato Grosso do Sul.
9. SEDHAST. Secretaria de Estado de Direitos Humanos Assistência Social e Trabalho- Roteiro para Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social 2026-2029.
10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 2009. Texto da Resolução nº 109, de 11/11/2009. Publicada no Diário Oficial da União em 25/11/2009.
11. www.atlasbrasil.org.br/2013/perfil/corumbams#caracterização.

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

DELIBERAÇÃO 014/CMDDPI - 15 DE DEZEMBRO 2025

Dispõe sobre a Aprovação e Publicação da Prestação de Contas da Organização LSDC- Asilo São José da Velhice Desamparada referente a recursos alocados no Fundo Municipal da Pessoa Idosa dá outras providências.

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do município de Corumbá/MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal 2.254, de 20 de junho de 2012, considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Extraordinária realizada no dia 15/12/2025. Ata 152.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar com ressalva a Prestação de Contas do Processo Original N.10.232/2024 referente a formalização do Termo de Fomento N. 04/2024 bem como seu respectivo Processo de Prestação de Contas Final N. 30.017/2025, celebrado entre a Organização LSDC- Asilo São José da Velhice Desamparada e o Município de Corumbá, por meio por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, com recursos alocados no Fundo Municipal da Pessoa Idosa - FMDDPI para execução do Projeto Técnico "Idoso - Viver é envelhecer : recurso financeiro para aquisição de fraldas" Valor R\$ 10.000,00(dez mil reais)

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

Ana Laura Gomes da Silva Carvalho
Presidente do Conselho Municipal
de Defesa dos Direitos
da Pessoa Idosa

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

DELIBERAÇÃO Nº 04/2025 - CMS

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORUMBÁ/MS, no uso de suas atribuições legais, em sua **508ª (Quingentésima Oitava) Reunião Ordinária**, realizada no dia **11 de dezembro de 2025**, dispõe sobre a publicação do **Calendário de Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá para o ano de 2026**.

R E S O L V E:

Art. 1º - Publicizar o calendário e horário das **Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá**, para o ano de **2026**, conforme deliberado, a serem realizadas **sempre às 14h**, na Sala de Reuniões do Conselho Municipal de Saúde, localizada na Rua 7 de Setembro, 1065 - Centro, ou em local previamente informado.

Art. 2º - As reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá/MS ocorrerão nas seguintes datas:

- **22 de janeiro de 2026**
- **12 de fevereiro de 2026**
- **12 de março de 2026**
- **09 de abril de 2026**
- **14 de maio de 2026**
- **17 de junho de 2026**
- **09 de julho de 2026**
- **13 de agosto de 2026**
- **10 de setembro de 2026**
- **08 de outubro de 2026**
- **12 de novembro de 2026**
- **10 de dezembro de 2026**

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

REINALDO APARECIDO DOS SANTOS

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá/MS

Aprovado em plenário em: 11/12/2025