



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - **Página**

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
ATOS DE LICITAÇÃO	24
AVISOS	24
EXTRATOS	25
CONVÊNIOS E FOMENTOS	26
ATOS DE PESSOAL	27
PORTARIAS	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	32
PODER LEGISLATIVO	33
PUBLICAÇÕES A PEDIDO	39



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - Página

Prefeito: José Marcos Calderan

Vice-Prefeito: Mauro Christianini

Procurador-Geral: Robson Luiz Coradini

Chefe de Gabinete do Prefeito: Dayani Barbosa da Silva

Controlador-Geral: Daniela da Costa Godoi

Secretária Municipal de Administração: Paula de Souza Kuendig Brites

Secretária Munic. de Assistência Social: Leiza Karen Barbosa Silva de Carvalho

Secretário Munic. de Desenvolv. Econômico e Meio Ambiente: Agadir Mossmann

Secretária Munic. de Educação: Silvana Pádua De Oliveira Perosa

Secretário Munic. de Esportes: Wildemar da Silva Souza

Secretária Munic. de Governo: Dayani Barbosa da Silva

Secretário Munic. de Planejamento e Fazenda: Helton Mendonça Matos

Secretária Munic. de Obras e Urbanismo: Adriana Magrini da Silva

Secretária Munic. de Saúde: Chirlei Oliveira Rocha

Secretário Municipal de Cultura: Rafael Fernandes Jara

Gerente Munic. de Trânsito: Jaime Barbosa Talaveira

Gerente Munic. de Tributos: Eder Fonseca dos Anjos

Diretora-Presidente do Instituto Munic. de Previdência: Bruna Ferreira Figuero



PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 289, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

DECRETO Nº 289, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

Substitui os Anexos I, II e III do Plano de Capacitação de Servidores e Empregados Públicos Municipais. Aprovado pelo Decreto nº 291, de 17 de novembro de 2023.

O Prefeito do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica;

CONSIDERANDO o caráter permanente das ações municipais de formação, aperfeiçoamento e reciclagem dos servidores públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de manter atualizado o levantamento das demandas de capacitação, o planejamento das ações formativas e os instrumentos de avaliação dos resultados;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que as ações de capacitação sejam executadas em conformidade com a legislação orçamentária, financeira, de contratações públicas, de proteção de dados pessoais e de segurança e saúde no trabalho;

DECRETA:

Art. 1º Os Anexos I, II e III do Plano de Capacitação dos Servidores e Empregados Públicos do Município de Maracaju/MS, aprovado pelo Decreto nº 281, de 17 de novembro de 2023, ficam integralmente substituídos pelos Anexos I, II e III deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maracaju, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ MARCOS CALDERAN
Prefeito



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 2

ANEXO I DO DECRETO Nº 289, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026
PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE MARACAJU/MS

Anexo I - Levantamento de demandas de Capacitação
Iniciado em janeiro de 2026, a partir da Comunicação Interna nº 15/2026/CPAS/PMM

Tema da capacitação demandada	Tipo de capacitação	Objetivos da capacitação	Secretarias envolvidas
Gestor também se capacita: preparar pessoas para liderar pessoas, processos e sistemas	Presencial. Palestra com envio prévio de perguntas para serem respondidas durante a palestra	Discutir a visão sistêmica do gestor como mediador e organizador dos processos de trabalho, avaliando constantemente a necessidade de atualização dos seus servidores para melhor desempenho dos resultados. Aqui se espera que o gestor compreenda porque seus servidores precisam se ausentar do trabalho e porque ele precisa avaliar isso de perto	Todas, exceto Educação, já que esta última possui estrutura de gestão muito específica e a sua permanência no cargo depende de PSS com curso específico
Educação financeira	Disponível em dashboard da página da Prefeitura	Conscientizar dos hábitos de saúde financeira saudáveis como prevenção ao endividamento	Transversal - válido para todos
Uso da inteligência artificial no serviço público	Presencial	Capacitar de modo prático sobre as utilizações viáveis de IA no contexto do serviço público municipal, considerando as tecnologias disponíveis	Transversal - válido para todos
Primeiros Socorros e Brigada de Incêndio	Presencial	Capacitar para agir de modo preventivo nos casos de princípio de incêndio	Pares de todas as unidades administrativas da Prefeitura
Treinamento para Socorrista	Presencial	Capacitar para agir de modo adequado em casos de eventual necessidade	Condutores de ambulância
Escuta especializada de criança e adolescente	Presencial	Capacitar servidores públicos da rede municipal de ensino para os casos em que a criança manifesta espontaneamente o abuso	Profissionais da educação. Administrativos e pedagógicos



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 3

Atendimento ao cidadão	Presencial/Cíclico - oficinas teóricas e atividades práticas	Apresentar o atendimento como porta de entrada do serviço público em qualquer que seja o setor, o departamento, o local. O demandante é sempre uma pessoa que é portadora do direito de ser tratada com respeito, urbanidade e o tratamento adequado conforme sua solicitação, mesmo que a demanda não seja imediata ou no espaço procurado, o demandante de atendimento precisa ter a experiência de "atendido" no serviço público	Transversal - válido para todos
Lei Geral de proteção de Dados e o tratamento da informação nos espaços públicos	Presencial/Cíclico - oficinas teóricas e atividades práticas	Garantir o conhecimento da legislação vigente quanto ao tratamento correto e ético dos dados dos usuários	Transversal - válido para todos
Normas Regulamentadoras 35: trabalho em altura	Presencial	Orientar e prevenir operadores de trabalho em altura para evitar acidentes	Obras. Equipe de poda. Equipe iluminação pública. Equipe de trabalho externo da T.I.
Normas Regulamentadoras 10: trabalho com eletricidade	Presencial	Capacitar operadores de trabalho a procederem de maneira preventiva durante os trabalhos que envolvem a elétrica, abordando inclusive os primeiros socorros à pessoa vítima de acidente com descarga elétrica	Obras. Equipe de poda. Equipe iluminação pública. Equipe de trabalho externo da T.I.
Normas Regulamentadoras 12: segurança no trabalho em máquinas e equipamentos (processos da arboricultura)	Presencial	Capacitar preventivamente os operadores de máquinas e equipamentos da equipe de poda da Secretaria de Obras e Urbanismo para reduzir ou eliminar os acidentes de trabalho	Todos da Secretaria de Obras e Urbanismo que operam máquinas ou equipamentos Equipe de trabalho externo da T.I.
Comunicação Interpessoal	Presencial	Capacitar os servidores acerca da comunicação assertiva no ambiente de trabalho, abordar a prevenção de conflitos e exercer a empatia. Prezar pela união e cooperação corporativa	Todos da Secretaria Obras e Urbanismo
Ética no Serviço Público	Presencial	Orientar a conduta ética esperada para o serviço público nas ações cotidianas de atendimento, encaminhamento, tramitação de informação ou procedimento	Transversal - válido para todos



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 4

Lei de Acesso à Informação	Presencial ou híbrido	Capacitar equipes sobre as formas de atender aos pedidos de informação com base na legislação vigente	Transversal - válido para todos
Prevenção de Conflitos e as relações interpessoais	Presencial ou híbrido	Estimular o convívio saudável e a urbanidade no ambiente público como estratégia de manutenção da harmonia no clima organizacional	Transversal - válido para todos
Certificações ambientais e selos de Sustentabilidade na Administração Pública (ISO 14001, A3P e Gestão Sustentável)	Híbrido	Capacitar os servidores sobre sistemas de gestão ambiental, certificações e selos de qualidade aplicados à Administração Pública, visando padronização de processos, melhoria contínua, fortalecimento de políticas públicas sustentáveis, adequação das políticas ambientais	Equipe da Gerência de Resíduos Sólidos: fiscal, ambiental, coordenadores e gestores envolvidos em ações de sustentabilidade
Perícia ambiental	Presencial	Capacitar os servidores a identificar e quantificar o dano ambiental para fundamentar os pedidos de reparação	Coordenadoria ambiental da SEDEMA
Gestão Pública e políticas públicas do Turismo: elaboração de projetos e captação de recursos	Híbrido	Estruturar o destino turístico, manter o município no mapa do turismo e movimentar a economia local	Inovação e Turismo - SEDEMA
Arquivologia para setor público	Híbrido	Estruturar e classificar os documentos públicos de maneira organizada para acesso rápido	Arquivo Público
Dashboard e desenvolvimento de projetos no serviço público com uso de IA	Híbrido	Capacitar os servidores para traduzir informações complexas em gráficos e tabelas para facilitar o monitoramento ágil e a tomada de decisões rápidas e baseadas em dados	SEDEMA - Sala do Empreendedor
Inspeção de produtos de origem animal	Presencial ou a distância	Capacitar servidores e fiscais do SIMM para atuação técnica qualificada utilizando recursos de estudo de caso, visita, discussão de legislação, auditoria e BPF	SEDEMA. Servidores do SIMM
Formação de editais, DFD e ETP (voltado ao fomento agropecuário)	Presencial	Reduzir erros e agilizar os processos	Departamento de fomento agropecuário
Manejo de horta, produção de insumos, controle de pragas e conservação do solo	Presencial	Fornecer orientação técnica adequada	Departamento de fomento agropecuário



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 5

Gestão de contratos	Híbrido	Orientar os servidores quanto à correta e adequada gestão dos contratos administrativos celebrados na administração pública municipal em consonância ao normativo vigente	Transversal - válido para todos
Atuação do profissional de vigia nos espaços públicos	Presencial	Subsidiar a vigilância patrimonial por meio de orientações e técnicas que estejam em conformidade à legislação do cargo	Administração – Vigias
Conselheiros Municipais: atuação, competência e responsabilidade	Presencial	Capacitar as equipes dos Conselhos Locais para sua atuação em conformidade à legislação: reunião, documentação, deliberação, fiscalização, etc.	Conselhos Municipais
Avaliação biopsicosocial no contexto do serviço público municipal	Presencial ou a distância	Orientar os servidores que atendem no CPAS para os casos que requeiram avaliação, perícia e outros processos trabalhistas, de maneira a garantir ao servidor requerente o atendimento adequado e em conformidade à legislação atual	Coordenadoria do Programa de Atenção ao Servidor
Elétrica básica e avançada. Injeção eletrônica a diesel e a gasolina.	Presencial.	Compreender e integrar os processos para otimizar o desempenho da equipe, além de reduzir custos.	Obras: operadores de mecânica e elétrica
Manutenção de sistema de ar (eletrônica básica), manutenção em bombas e bicos injetores	Presencial	Compreender e integrar os processos para otimizar o desempenho da equipe, além de reduzir custos	Obras: operadores de mecânica e elétrica
Manutenção e operação de escavadeira hidráulica, motoniveladora e retroescavadeira	Presencial	Compreender como operar corretamente as máquinas, assegurando a saúde do operador e otimizando a conservação dos equipamentos	Obras: equipe trecho; equipe tapa-buracos; equipe limpeza urbana
Operação e manutenção em Caminhão Munck (Guindauto)	Presencial	Compreender como operar corretamente as máquinas, assegurando a saúde do operador e otimizando a conservação dos equipamentos	Obras: operadores de máquinas – caminhão
Manutenção e operação em motosserra e roçadeira	Presencial	Compreender como operar corretamente as máquinas, assegurando a saúde do operador e otimizando a conservação dos equipamentos	Obras: equipe limpeza urbana



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 6

Assistente de Serviços Diversos: oficina teórica e prática sobre procedimentos de limpeza e higienização dos espaços	Presencial	Orientar sobre procedimentos de higienização e limpeza dos espaços públicos	Todos(as) os(as) servidores(as) que atuam na função de manutenção dos espaços públicos
As relações interpessoais que envolvem o atendimento em equipe.	Presencial ou híbrido	Orientar os servidores que atendem aos públicos internos (outros servidores) e o público externo (protocolo) quanto à postura e conduta ética durante e após o atendimento	Protocolo, CPAS, RH e Arquivo
Fundamentos para uso da Inteligência artificial e softwares para o RH: uso ético, responsivo e a LGPD	Presencial ou híbrido	Utilizar de forma adequada os sistemas comuns da pasta com o objetivo de otimizar o trabalho em equipe	T.I., Protocolo, CPAS, RH e Arquivo
TRILHA DE CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR NA IA Sugestão de trilha de capacitação (40 horas) 1.Fundamentos de Inteligência Artificial (4h) 2.Ética, LGPD e uso responsável da IA (4h) 3.Engenharia de Prompts (6h) 4.ChatGPT aplicado à Administração Pública (10h) 5.Automação de documentos e processos (8h) 6.IA aplicada ao setor específico do servidor (8h)	Presencial ou a distância	Maior produtividade dos servidores; redução do tempo na elaboração de documentos oficiais; melhoria na qualidade de pareceres, ofícios e relatórios; Agilidade no atendimento ao cidadão; Apoio à tomada de decisões baseada em dados; Otimização de processos administrativos; Incentivo à inovação e à transformação digital na administração pública	Departamento de T.I. (Administração)



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 7

Informática básica ao avançado	Presencial	Preparar e aperfeiçoar pessoas para lidar com a tecnologia nos procedimentos cotidianos do serviço público	Arquivo público e demais servidores em processo de readaptação para função administrativa quando do caso
Microsoft Excel do básico ao avançado	Presencial	Preparar e aperfeiçoar pessoas para lidar com a tecnologia nos procedimentos cotidianos do serviço público	Arquivo público e demais servidores em processo de readaptação para função administrativa quando do caso
Prestação de contas, convênios e OSC's	Presencial	Respaldar a documentação burocrática conforme as etapas	Sede dos Conselhos. CREAS
Secretariado executivo e a gestão de conselhos	Presencial	Compreender a legislação que normatiza a atuação dos Conselhos e as políticas públicas a ele vinculadas	Sede dos Conselhos
Gestão de patrimônio, desfazimento de bens, leilão de bens	Presencial	Subsidiar a equipe para o cumprimento técnico e burocrático das funções	Departamento de Patrimônio
Gestão (e fiscalização) dos serviços de ar condicionado	Presencial	Subsidiar a equipe para o cumprimento técnico e burocrático das funções	Departamento de Patrimônio
Noções de Administração Pública: conduta, postura, procedimentos internos e externos	Presencial	Preparar servidores para gerir funções de gestão	Departamento de Patrimônio. CRAS
Registros, sistemas, processos e fluxos de trabalho	Presencial	Melhorar o desempenho das funções administrativas	Administrativos CRAS
Capacitação em atendimento humanizado no CRAS; abordagem social às pessoas em situação de vulnerabilidade	Presencial	Promover a acolhida do usuário, mesmo nos casos em que haja negativa ou objeção diante do que foi solicitado. Qualificar e aperfeiçoar o atendimento já ofertado	Equipe CRAS e Equipe CREAS
Capacitação básica para atendimento às crianças dos	Presencial	Respaldar o atendimento às crianças de acordo com normativos vigentes	Equipe CRAS



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 8

serviços do CRAS (SCFV e Ação Jovem)			
Territorialização: mapeamento, diagnóstico de demandas e populações	Presencial	Compreender como utilizar os dados mapeados par fins de tomada de planejamento, avaliação e tomada de decisão	Vigilância Socioassistencial
Integração intersetorial na Assistência Social	Presencial	Quando do caso, encaminhar adequadamente o usuário ao serviço/local conhecendo o que faz cada equipamento da Secretaria, sem deixar o demandante sem retorno, resposta ou direcionamento	Todos da Assistência Social
Oficina técnica para responsáveis (Assistentes Sociais e Psicólogos) pelos grupos do CREAS	Presencial	Qualificar os responsáveis pela abordagem temática nos grupos	Assistentes Sociais e Psicólogos do CREAS
Avaliação biopsicossocial no contexto do serviço público municipal	Presencial	Capacitar os servidores envolvidos para atender com qualidade técnica e humana quando da necessidade da avaliação biopsicossocial	CPAS
Comunicação institucional	Presencial	Alinhar normas internas do Departamento de Comunicação Social da Prefeitura para com os demais setores, departamentos e órgãos da Prefeitura	Gestores, coordenadores, diretores e demais servidores que utilizam a comunicação institucional em suas redes sociais, nos cards digitais e demais ações que envolvem eventos públicos
Desenvolvimento infantil na primeira infância: aspectos cognitivos, emocionais e sociais	Presencial	Aprimorar os conhecimentos teórico-práticos dos profissionais acerca do desenvolvimento infantil na primeira infância, com ênfase nos aspectos cognitivos, emocionais e sociais, qualificando a identificação precoce de alterações no desenvolvimento, fortalecendo as ações de promoção, prevenção e cuidado integral à saúde da criança no âmbito da Atenção Primária à Saúde	Todos os servidores com nível superior que realizam atendimento direto ao público infantil nas Unidades de Saúde e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 9

Capacitação dos Servidores das Unidades de Saúde em Acolhimento e Atendimento ao Público	Presencial	Qualificar o atendimento prestado aos usuários, fortalecer as práticas de acolhimento e comunicação institucional, bem como reduzir o número de reclamações registradas na Ouvidoria relacionadas ao atendimento	Todos os servidores que realizam atendimento direto ao público nas Unidades de Saúde e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde
Desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos (marcos do desenvolvimento e sinais de alerta)	Presencial	Fortalecer as competências técnicas dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a avaliação adequada dos marcos do desenvolvimento infantil de 0 a 6 anos, qualificando a identificação precoce de sinais de alerta e possíveis atrasos, promovendo intervenções oportunas, encaminhamentos adequados e o cuidado integral à criança, em consonância com as diretrizes da atenção à saúde materno-infantil	Médicos (clínicos gerais e pediatras), enfermeiros, odontólogos, psicólogos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, assistentes sociais e demais profissionais de nível superior que realizam atendimento ao público infantil nas Unidades de Saúde, bem como coordenadores da Atenção Primária, e assistência especializada envolvidos na organização do cuidado à criança
Identificação e notificação de situações de violência na infância	Presencial	Capacitar os profissionais da Atenção Primária à Saúde para a identificação precoce de sinais e sintomas indicativos de violência contra crianças, orientando quanto aos fluxos de notificação compulsória, encaminhamentos intersetoriais e registro adequado nos sistemas oficiais, garantindo a proteção integral da criança e o cumprimento das normativas legais vigentes	Médicos, enfermeiros, odontólogos, psicólogos, assistentes sociais, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, profissionais do eMulti, coordenadores de unidade, além de técnicos e auxiliares de enfermagem que atuam no atendimento infantil nas Unidades de Saúde
Capacitação: Voltada a saúde mental das crianças de 0 a 6 anos	Presencial	Qualificar os profissionais da Atenção Primária à Saúde para a promoção, prevenção e identificação precoce de alterações relacionadas à saúde mental na primeira infância (0 a 6 anos), fortalecendo o cuidado integral, o acolhimento às famílias, a detecção de fatores de risco e a organização de fluxos adequados de acompanhamento e encaminhamento na rede de atenção à saúde	Médicos (clínicos gerais e pediatras), Enfermeiros, Psicólogos, Assistentes sociais, Fonoaudiólogos, Fisioterapeutas, eMulti, Odontólogos, Técnicos e auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde, considerando o acompanhamento domiciliar e identificação precoce de sinais no território, Coordenadores de unidade



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 10

Ética, Sigilo e Postura Profissional no serviço Público na Saúde	Presencial	Fortalecer a conduta ética, o compromisso com o sigilo profissional e a responsabilidade funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, orientando quanto às normativas legais e administrativas, ao uso adequado das redes sociais e à postura profissional no ambiente de trabalho, visando à preservação da imagem institucional, à segurança jurídica dos profissionais e à qualificação do atendimento prestado à população	Técnicos e auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Profissionais da recepção e administrativos, Coordenadores de unidades
Registro adequado em Prontuário Eletrônico (Importância legal, redução de glosas, segurança jurídica do profissional)	A distância	Qualificar os profissionais de saúde quanto à importância do registro adequado, completo e fidedigno em prontuário, reforçando seu valor legal, ético e assistencial, contribuindo para a redução de glosas, a melhoria da qualidade das informações nos sistemas oficiais e a garantia de segurança jurídica ao profissional e à instituição	Médicos (clínicos gerais e especialistas), enfermeiros, odontólogos, psicólogos, fisioterapeutas, nutricionistas, assistentes sociais e demais profissionais de nível superior
Classificação de na Atenção Primária (Organização do fluxo, Priorização Clínica, Segurança do paciente)	Presencial	Capacitar os profissionais da Atenção Primária à Saúde (APS) para realizar a classificação de risco de forma qualificada, ética e padronizada, garantindo acolhimento humanizado, identificação precoce de agravos, priorização adequada dos atendimentos e organização do fluxo assistencial, com foco na segurança do paciente e na resolutividade do cuidado	Enfermeiros, odontólogos, atendente de saúde e agente comunitário de saúde
Segurança do Paciente na APS (Identificação correta do paciente, Eventos adversos mais comuns, cultura de notificação)	Presencial	Fortalecer a cultura de segurança do paciente na Atenção Primária à Saúde (APS), por meio da qualificação dos profissionais quanto às práticas seguras de cuidado, identificação e prevenção de riscos, notificação de eventos adversos e adoção de protocolos assistenciais, visando à redução de danos, à melhoria contínua dos processos de trabalho e à garantia de um atendimento ético, humanizado e de qualidade	Médicos, enfermeiros, odontólogos, atendente de saúde e agente comunitário de saúde
Treinamento em Tênis de mesa escolar	Híbrido	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 11

Treinamento em Esporte de rendimento	Presencial	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes
Musculação para grupos especiais	Híbrido	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes
Segurança no trabalho para Assistente de Serviços Diversos	Presencial	Assegurar procedimentos de limpeza e manutenção de espaços com segurança	Assistente de Serviços Diversos
Treinamento de Handebol	Híbrido	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes
Treinamento em Futsal masculino e feminino	Presencial	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes
Treinamento em alto nível de defesa e ataque	Híbrido	Qualificar ofertas de esporte na Secretaria de Esportes	Profissional de educação física Secretaria de Esportes
Gestão de pessoas e processos autorizativos	Presencial	Aprimoramento em conhecimento técnico	Servidores da Inspeção Escolar da Secretaria de Educação
Capacitação sobre processos escolares para inspeção escolar	Híbrido	Ampliação dos conhecimentos técnicos para atuar no departamento	Servidores da Inspeção Escolar da Secretaria de Educação
Capacitação sobre portarias, deliberações e processos escolares	Presencial	Ampliar conhecimentos e reduzir erros	Servidores da Inspeção Escolar da Secretaria de Educação
Organização de arquivos na Inspeção Escolar	Híbrido	Ampliar conhecimentos e reduzir erros	Servidores da Inspeção Escolar da Secretaria de Educação
Gestão e organização dos serviços de Educação Especial na rede regular de ensino. Mediação escolar e a inclusão: estratégias para o desenvolvimento da autonomia	Presencial	Acolhimento, entendimento, fortalecimento da atuação coletiva, reflexão sobre a ética profissional e a responsabilidade institucional	Professores das SRM da rede municipal de ensino, Profissionais de apoio, Secretários escolares e Assistentes de CIEI



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 12

Planejamento, liderança e trabalho em equipe	Híbrido	Fortalecer competências socioemocionais e melhorar a cooperação intersetorial. Desenvolver liderança, planejamento estratégico, gestão de pessoas e uso de dados para qualificar o ensino	Servidores da Secretaria de Educação e gestores escolares
Rede de proteção social e direitos humanos	Híbrido	Orientar sobre intersetorialidade	Servidores da Secretaria de Educação
Clima organizacional nas unidades de ensino	Presencial	Reduzir conflitos e melhorar a saúde mental dos servidores	Gestores e Coordenadores Pedagógicos
Uso da inteligência artificial na Educação	Presencial	Incorporar de forma ética o uso das IAS no planejamento e avaliação escolar	Técnicos pedagógicos e professores.
Comunicação não violenta e prevenção de conflitos	Híbrido	Melhorar o suporte dos alunos com transtornos de desenvolvimento e subsidiar o manejo de comportamentos adversos	Técnicos da Secretaria de Educação
Manejo de comportamento TDAH e TOD no ambiente escolar	Híbrido	Melhorar o suporte dos alunos com transtornos de desenvolvimento e subsidiar o manejo de comportamentos adversos	Técnicos da Secretaria de Educação
Monitoramento de indicadores educacionais não avaliativos e gestão por evidências	Presencial	Capacitar os profissionais para identificar, organizar e analisar indicadores institucionais não avaliativos (frequência escolar, atestados, participação da família, engajamento, atendimentos na coordenação pedagógica)	Técnicos da Secretaria de Educação e gestores escolares.
Gestão de projetos, estatística para análise de dados na Administração Pública, monitoramento e implementação de projetos e políticas públicas	Híbrido	Aprimorar a gestão, o monitoramento e a avaliação de projetos. Tomar decisões pautadas em dados quantitativos e qualitativos após a análise dos dados	Técnicos da Secretaria de Educação



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 13

Contratações diretas, adesão à ata de registro de preços e inexigibilidade de licitação	Híbrido	Atualizar os servidores sobre os procedimentos, requisitos legais e instrução processual das contratações diretas, abrangendo dispensa de licitação, inexigibilidade de licitação e adesão à Ata de Registro de Preços, visando garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade com a legislação vigente	Servidores que atuam na análise das documentações exigidas para abertura de processo administrativo e produção dos instrumentos contratuais
Credenciamento na Lei nº 14.133/2021: procedimentos e aplicação prática	Híbrido	Capacitar os servidores para a correta utilização do procedimento auxiliar de credenciamento previsto na Lei nº 14.133/2021, abordando hipóteses de aplicação, requisitos legais, elaboração de editais, critérios de habilitação, formalização contratual e gestão dos credenciados	Servidores que elaboram ETP, TR e Edital de Credenciamento, bem como agente de contratação que conduz o procedimento.
Operacionalização dos sistemas digitais de planejamento (ETP Digital, TR Digital e PCA)	A distância	Capacitar os servidores para utilização prática dos sistemas digitais de planejamento e contratação, incluindo ETP Digital, TR Digital e Plano de Contratações Anual (PCA), promovendo padronização, transparência e eficiência nos processos administrativos	Servidores que elaboram etp, tr e o servidor designado para coordenar a equipe de elaboração do PCA
Pesquisa de preços, estimativa de custos e análise de planilhas de formação de preços	Híbrido	Capacitar os servidores para realização de pesquisas de preços, elaboração de estimativas de custos e análise crítica de planilhas de formação de preços, incluindo a avaliação de encargos operacionais, preços exorbitantes e inexequíveis, assegurando contratações economicamente vantajosas e juridicamente seguras	Servidores que realizam a fase inicial dos processos administrativos (cotação, abertura de processos e análise crítica)
Planejamento das contratações públicas: etp, termo de referência, gestão de riscos e critérios de sustentabilidade	Híbrido	Capacitar os servidores para o adequado planejamento das contratações públicas, abrangendo a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR), identificação e gerenciamento de riscos, bem como a aplicação de critérios de sustentabilidade e inovação, promovendo maior eficiência, economicidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021	Servidores que elaboram ETP e TR



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 14

Fiscalização de contratos administrativos com a inteligência artificial	Presencial	Aprimorar as competências dos servidores públicos garantindo o cumprimento integral do objeto contratado, assegurar a eficiência administrativa, e reduzir erros na execução dos contratos	Servidores que fazem gestão de contratos em geral.
Análise das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público	Híbrido	Melhorar o entendimento das demonstrações, diminuir erros, melhorar os resultados contábeis e capacitar os servidores para compreender os procedimentos contábeis aplicáveis aos órgãos públicos conforme as normas vigentes	Servidores que atuam na área contábil da Prefeitura e àqueles cujas funções necessitam deste entendimento
CAPAG - Capacidade de Pagamento	Híbrido	Melhorar a nota do município no CAPAG e ranking de qualidade da informação contábil	Contador ou servidor responsável pela elaboração
Reforma Tributária: Impactos Contábeis, Orçamentários e Financeiros	Híbrido	Com as mudanças na reforma tributária, é extrema necessidade capacitar os servidores que atuam na área	Servidores que atuam na área contábil da Prefeitura e àqueles cujas funções necessitam deste entendimento
SECOFEM - Semana Contábil e Fiscal para Estados e Municípios	Presencial	A SECOFEM tem o objetivo de reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em Demonstrativos Fiscais e outros assuntos afins no âmbito Estadual e Municipal, por meio de discussão e disseminação dos aspectos mais relevantes aos temas expostos, tais como o uso da informação de custos, operações de crédito, transferências voluntárias, o pacto federativo, a convergência aos padrões internacionais da contabilidade pública, o plano de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Sistema de Informações Contábeis e Fiscal do Setor Público Brasileiro – SICONFI, dentre outros. O público-alvo são os servidores e/ou gestores públicos dos estados, municípios e Tribunais de Contas que atuam em rotinas de Contabilidade e Responsabilidade Fiscal, bem como profissionais que lidam com contabilidade aplicada ao setor público	Servidores que atuam na área contábil da Prefeitura e àqueles cujas funções necessitam deste entendimento
Concessão de diárias na Administração Pública	Presencial	Abordar aspectos operacionais, jurídicos e contábeis, os quais compreendem desde os conceitos e as	Contador e demais servidores do Setor de Contabilidade



D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - 15

		características basilares até a prestação de contas, cotejando os posicionamentos mais recentes e importantes exarados pelos Tribunais de Contas	
Programa E-sfinge	Presencial	Capacitação para envio de remessas orçamentárias, contábeis e fiscais.	Contador e demais servidores do Setor de Contabilidade
Orçamento público, execução financeira e orçamentária municipal	Presencial	Desenvolver competências para acompanhar e executar corretamente Receitas e Despesas do Município	Contador e demais servidores do Setor de Contabilidade
LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal	Presencial	Compreender os limites e regras fiscais estabelecidas pela LRF e sua aplicação na Gestão Municipal	Contador e demais servidores do Setor de Contabilidade
Contabilidade pública e retenção tributária	Presencial	Atualização quanto a retenções tributárias e classificação orçamentária adequada à nova legislação tributária	Auditor fiscal, Contador e demais servidores do Setor de Contabilidade
Curso SICONFI e matriz de saldos contábeis	A distância	Reduzir os erros, melhorar o ranking nacional e estadual	Contador ou servidor responsável pela elaboração e conferência das planilhas
Avaliação de imóveis para fiscalização do ITBI – métodos práticos de valoração e estimativa em massa	A distância	Garantir base técnica sólida para avaliações imobiliárias e lançamento do ITBI	Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos
Fiscalização do Simples Nacional e cruzamento eletrônico de dados	A distância	Aprimorar procedimentos de cobrança administrativa, dívida ativa e execução fiscal	Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos
Gestão da dívida ativa, protesto extrajudicial e execução fiscal municipal	A distância	Aprimorar procedimentos de cobrança administrativa, dívida ativa e execução fiscal	Gerente de Tributos, Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos
NFS-e nacional, IBS, CBS E adequações da reforma tributária	A distância	Capacitar os servidores sobre as alterações da NFS-e Nacional decorrentes da Reforma Tributária	Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos
O novo IBS da reforma tributária e seus impactos na esfera municipal	A distância	Buscar atualização e conhecimento para ações que devem ser iniciadas desde já pelas prefeituras para uma melhor performance na arrecadação do IBS	Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos



ANEXO II DO DECRETO Nº 289, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU/MS

Anexo II – Matriz de Planejamento. Previsão 2026/2027

Mês de Referência	Curso/Treinamento/Capacitação	Carga Horária
setembro/2026	Primeiros Socorros Emocionais	8
	Inteligência Artificial no Serviço Público	3
outubro/2026	Treinamento em Acolhimento no Atendimento Em Saúde	4
	Treinamento em Atendimento no Serviço Público	4
novembro/2026	Oratória - Comunicação Assertiva	16
	Treinamento em Acolhimento no Atendimento em Saúde	4
	Treinamento em Atendimento no Serviço Público	4
janeiro/2027	Boas Práticas no Trabalho: Comportamento, Responsabilidade e Postura	8
	Educação Financeira	8
	Noções de Primeiros Socorros	8
	NR 31.15 Capacitação para Trabalho em Altura	16
	Operador de Retroescavadeira	24
	Oratória - Comunicação Assertiva	16
	Relações Interpessoais: Relações que Transformam	16



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - **Página 17**

fevereiro/2027	Montagem e Manutenção de Computadores	24
	Operador de Motoniveladora (Linha Amarela)	24
	Planejamento e Controle do Orçamento Familiar	16
	Primeiros Socorros Emocionais	8
	Qualidade de Vida e Saúde Mental	16
	Word Aplicado	16
março/2027	A Chave do Sucesso: Habilidades, Empreendedorismo e Potencialidades	16
	Informática Básica	32
	NR 01. Gerenciamento de Riscos Psicossociais no Trabalho	8
	Operação e Manutenção de Roçadeiras	16
	Operador de Escavadeira Hidráulica (Linha Amarela)	24
abril/2027	Operação e Manutenção de Motosserras	24
	Operador de Caminhão Guindauto Munck	24
	Liderando Adversidades	16
	Informática Intermediária	32
maio/2027	Comunicação não Violenta Através da Inteligência Emocional	16
	Excel Básico	24
	NR 10 Básica. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade	40
junho/2027	Educação Financeira	8



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - Página 18

	Excel Intermediário	24
	Word Aplicado	16
julho/2027	Boas Práticas para Serviço para Serviços de Alimentação	8
	Excel Avançado	24
agosto/2027	Educação Socioemocional	8
	Primeiros Socorros Emocionais	8
setembro/2027	Comunicação não Violenta Através da Inteligência Emocional	16
outubro/2027	Boas Práticas no Trabalho: Comportamento, Responsabilidade E Postura	8
	Primeiros Socorros	16



ANEXO III DO DECRETO Nº 289, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU/MS

ANEXO III - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PÓS-CAPACITAÇÃO

Os Anexos III-A e III-B se destinam ao monitoramento pela Coordenação do Plano de Capacitação de Servidores Públicos Municipais ao término de oficina, curso ou treinamento oferecido no âmbito da Administração Pública Municipal ou de seus entes parceiros. Os anexos III-A e III-B são instrumentos utilizados pela Coordenação para mensurar a quantidade de servidores atendidos, a carga horária total e a qualidade do conteúdo ofertado e a eficiência da capacitação na vida funcional do servidor. Ambos os instrumentos de avaliação pós-capacitação possuem espaço livre para justificar, sugerir ou recomendar. São, portanto, destinatários dos anexos III-A e III-B, respectivamente:

Anexo III-A: servidor(a) público(a) ao final do processo, de preferência junto à assinatura da lista de presença ao final do curso/treinamento/oficina. À Coordenação do Plano de Capacitação de Servidores e Empregados Públicos Municipais competirá requerer ao servidor em preencher o Anexo III-A em formato físico, após a capacitação e armazená-lo em lugar protegido sob sua guarda.

Anexo III-B: Secretário, assessor, gestor(a), coordenador(a) de departamento ou chefe imediato responsável pelo servidor que participou da capacitação. Deverá observar os aspectos constantes no instrumento do Anexo III-B antes de respondê-lo para assertividade nas respostas. Este instrumento deverá conter a assinatura de ambos - servidor e gestor. À Coordenação do Plano de Capacitação de Servidores e Empregados Públicos Municipais competirá requerer ao gestor o preenchimento do Anexo III-B em formato físico, após 15



dias decorridos da capacitação e armazená-lo em lugar protegido sob sua guarda.

Quando da ocorrência de capacitação externa custeada ou viabilizada pela Secretaria de Municipal Administração, (curso, oficina, treinamento, simpósio, congresso, fórum) o procedimento de relatório de avaliação pós-capacitação também deverá ser realizado com o objetivo de quantificar e qualificar o investimento público e o resultado de tal investimento para fins de controle interno e transparência pública, semelhante ao que ocorre com o Relatório de Viagem.



Modelo de Relatório de avaliação pós-capacitação. Anexo III-A

AUTOAVALIAÇÃO DO SERVIDOR. ANEXO III - A.	
Nome do Servidor Participante:	
Evento e data de Capacitação:	
Servidor Efetivo, Contratado ou Comissionado:	
Valor do Investimento:	
CRITÉRIO	QUESTÃO
Reação	O conteúdo e a carga horária foram adequados e claros? () Não foram suficientes () Em partes, sim () Sim, plenamente
Aprendizagem	Assimilei os conhecimentos e ferramentas apresentados? () Não assimilei () Parcialmente, sim () Sim, plenamente
Transferência	Sinto-me capaz de aplicar e compartilhar o que aprendi no setor? () Ainda não () Em partes, sim () Sim, preparado
Suporte	Minha chefia incentivou e facilitou minha participação? () Não incentivou () Parcialmente, incentivou () Total incentivo
Aplicação Prática	Liste ao menos uma mudança ou melhoria que você pretende implementar no seu trabalho com base nesse aprendizado: Espaço reservado ao servidor para justificar algum item, caso necessário. _____ Assinatura do servidor(a) público(a)



Modelo de Relatório de avaliação pós-capacitação. Anexo III-B

Gestor respondente:	
Secretaria, Unidade ou Departamento	
Servidor Avaliado	
Curso/oficina e valor do investimento	

CRITÉRIO	QUESTÃO
Desempenho	Houve melhora na qualidade técnica ou produtividade do servidor após a capacitação? () Não houve () Em partes, sim () Melhora considerável
Atitude	Após a capacitação, o servidor demonstrou maior iniciativa ou melhor relacionamento? () Não () Parcialmente () Sim
Investimento	O custo/benefício foi compensatório para a Secretaria? () Não () Em partes, sim () Sim
Conhecimento	Após a capacitação, o conhecimento foi compartilhado com os demais colegas do setor? () Não foi compartilhado () Pouco compartilhado () Satisfatoriamente compartilhado
Decisão gerencial	Com base nos resultados, você indicaria este servidor para novas capacitações ou funções de maior responsabilidade? () Sim () Não () O servidor precisa de mais aperfeiçoamento Espaço reservado ao chefe imediato para justificar algum item, caso necessário ou para a melhoria do próprio instrumento de avaliação, bem como do Plano de Capacitação:
Data da avaliação	Assinatura do servidor capacitado Assinatura do chefe imediato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - **Página 23**

DECRETO Nº 291, DE 23 DE SETEMBRO DE 2026.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU
C.N.P.J.: 03.442.597/0001-12
Município: MARACAJU

Página : 1 / 1

DECRETO Nº 291/2026, de 23 de Setembro de 2026.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2026.

O PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MARACAJU, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de MARACAJU e autorização contida na Lei Municipal nº 2242/2025, de 16 de Dezembro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 500.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	R\$100.000,00
1.600.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	100.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.302.18.2063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$400.000,00
1.600.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	400.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$100.000,00
1.600.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	100.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$400.000,00
1.600.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	400.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 23 de Setembro de 2026.

JOSE MARCOS
CALDERAN:3672
8721134

JOSÉ MARCOS CALDERAN
***-**-211-**-
PREFEITO MUNICIPAL



ATOS DE LICITAÇÃO

AVISOS

AVISO DE RESULTADO DE ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

O **Município de Maracaju**, Estado de Mato Grosso do Sul, por meio da Supervisão de Licitação e Contratos, através de seu Agente de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado da análise da documentação referente ao Credenciamento n.º 004/2025, cujo objeto é o Credenciamento de Pessoas jurídicas e Físicas para prestar serviços assistenciais e complementares de consultas médicas, ambulatoriais e de procedimentos para o sistema de saúde do Município de Maracaju/MS.

A sessão foi realizada em 22/09/2026, com início às 16h00min, teve seus trabalhos registrados na **Ata Complementar nº 1 da Sessão Pública (28ª Sessão)**, na qual foi concluída a análise da documentação das interessadas **B & F SERVICOS DE SAUDE S/S e INDOR LTDA**.

Restou **HABILITADA** a interessada **INDOR LTDA** para os itens **38, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 88 e 89**, por atender às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento.

Restou **INABILITADA** a interessada **B & F SERVICOS DE SAUDE S/S** para os itens **42 e 43**, por não atender a exigências do edital de credenciamento em relação aos subitens 5.3.1 alíneas “b” e “e” e 5.5.1 alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do edital.

Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, para possível interposição de recurso administrativo, conforme dispõe o subitem 9.2 do edital de Credenciamento, ficando a partir de então os autos do processo com vista franqueada às interessadas. Os recursos administrativos também poderão ser encaminhados através do e-mail:

licitacao.edital@maracaju.ms.gov.br.

1º ADENDO MODIFICADOR AO EDITAL CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

1º ADENDO MODIFICADOR AO EDITAL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.878/2025 CREDENCIAMENTO Nº 003/2025

O Município de Maracaju/MS, por intermédio de seu Agente de Contratação comunica a todos, em especial aos interessados na participação do credenciamento supra anunciado que por motivos de necessidade, torna público, a expedição do presente Adendo Modificador ao Edital, nos termos que serão expostos a seguir:

1. INCLUI-SE NO SUBITEM 4.7.1 DO EDITAL:

4.7.1 Os limites de prazos para envio da documentação e as datas das sessões, bem como os horários (horário oficial de Mato Grosso do Sul) seguirão o seguinte cronograma:

- 14ª sessão:** Prazo para envio até: **30/09/2026** - Data da sessão: **01/10/2026** – às 8h;
- 15ª sessão:** Prazo para envio até: **30/10/2026** - Data da sessão: **02/11/2026** – às 8h;
- 16ª sessão:** Prazo para envio até: **30/11/2026** - Data da sessão: **01/12/2026** – às 8h;
- 17ª sessão:** Prazo para envio até: **30/12/2026** - Data da sessão: **04/01/2027** – às 8h;
- 18ª sessão:** Prazo para envio até: **29/01/2027** - Data da sessão: **01/02/2027** – às 8h;
- 19ª sessão:** Prazo para envio até: **26/02/2027** - Data da sessão: **01/03/2027** – às 8h;
- 20ª sessão:** Prazo para envio até: **31/03/2027** - Data da sessão: **01/04/2027** – às 8h;
- 21ª sessão:** Prazo para envio até: **30/04/2027** - Data da sessão: **03/05/2027** – às 8h;
- 22ª sessão:** Prazo para envio até: **31/05/2027** - Data da sessão: **01/06/2027** – às 8h;
- 23ª sessão:** Prazo para envio até: **30/06/2027** - Data da sessão: **01/07/2027** – às 8h;
- 24ª sessão:** Prazo para envio até: **30/07/2027** - Data da sessão: **02/08/2027** – às 8h;
- 25ª sessão:** Prazo para envio até: **31/08/2027** - Data da sessão:



01/09/2027 – às 8h;

DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais Clausulas e Condições editalícias não alcançadas pelo presente Adendo Modificador.

Maracaju/MS, 23 de setembro de 2026.

WELISON CARDOSO SIMÕES
Agente de Contratação

EXTRATOS

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 001 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 189/2025

Processo Administrativo - Autos nº 1.626/2025
Concorrência nº 006/2025

PARTES:

Contratante: MUNICÍPIO DE MARACAJU-MS
Contratada: NOVO RUMO LOCAÇÃO DE MÁQUINAS LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência previsto nas Cláusulas Segunda do Contrato Administrativo nº 189/2025. Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses o prazo de vigência previsto na Cláusula Segunda – 2.1 do Contrato Administrativo nº 189/2025, a contar de 13/10/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21

ASSINANTES

Contratante: José Marcos Calderan
Interveniente: Chirlei Oliveira Rocha
Contratada: Gabriella Alves Dos Santos

Maracaju-MS, 21 de setembro de 2026.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 186/2024

EXTRATO DO TERMO ADITIVO 002 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 186/2024

Processo Administrativo - Autos nº 3.523/2023
Pregão Eletrônico nº 018/2023

PARTES:

Contratante: MUNICÍPIO DE MARACAJU-MS
Interveniente: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Contratado: LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do valor global inicialmente contratado descrito na Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº 186/2024.

Em razão do acréscimo ao quantitativo do objeto descrito na Cláusula Primeira do Contrato Administrativo nº 186/2024, importando em R\$ 12.197,30 (doze mil cento e noventa e sete reais e trinta centavos), correspondente a 4,06% sobre o valor global contratado atualizado, conforme Planilha constante do Processo Administrativo nº 3.523/2023, o valor descrito na Cláusula Terceira passa a ser de R\$ 312.695,42 (trezentos e doze mil seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e dois centavos).

FUNDAMENTO LEGAL: art. 65, inciso I, alínea b c.c. § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

ASSINANTES:

Contratante: José Marcos Calderan
Interveniente: Chirlei Oliveira Rocha
Contratado: Elquer Izaias Balestrin

Maracaju-MS, 22 de setembro de 2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - **Página 26**

CONVÊNIOS E FOMENTOS

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 048/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4899/2026



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 048/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4899/2026

PARTES

Administração Pública: MUNICÍPIO DE MARACAJU-MS

Intervenientes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO SALVE OS ANIMAIS DE MARACAJU - ASAM

OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objetivo o custeio da proteção da causa animal canina e felina no Município de Maracaju/MS, compreendendo ações de resgate, transporte, acolhimento temporário, alimentação higiene, manutenção do abrigo, trato diário dos animais, aquisição de rações, casinhas, caixas de transporte, guias e demais materiais necessários ao bem estar de cães e gatos acolhidos, bem como ações de encaminhamento para adoção responsável, campanhas educativas e custeio de serviços administrativos e contábeis necessários à execução e prestação de contas do presente plano de trabalho, constante do processo administrativo nº 4899/2026.

VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total para a execução do objeto deste Termo de Fomento é de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), oriundos da Emenda Parlamentar de Autoria do parlamentar Vereador Gustavo Luis Duó, código GUSTAVOLUISDUO/01.09/2026 e será alocado de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, por meio das seguintes dotações orçamentárias:

02.013 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.305.0118.2069 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.3.50.41 – Contribuições

Fonte de Recursos: 1.500.7011- Identificação de emendas parlamentares municipais impositivas - **R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais)**

VIGÊNCIA

Este Termo de Fomento terá vigência de 03 (três) meses, conforme Plano de Trabalho, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

ASSINANTES

José Marcos Calderan

Chirlei Oliveira Rocha

Dionísia Rojas Estival

Maracaju - MS, 24 de setembro de 2026.



ATOS DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA N.º 946/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **AMERICA SOARES PEREIRA**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 14 de setembro de 2026, para o período de 09 de setembro de 2026 a 07 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 09 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 947/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **ANA SULIVAN ALVES BRAGA**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 18 de setembro de 2026, para o período de 08 de setembro de 2026 a 08 de outubro de

2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 08 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 948/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **EMERSON AMARAL DE QUEIROZ**, 30 (trinta) dias de Licença Paternidade, conforme Art. 141 da Lei Complementar 29/2006 de 01 de junho de 2006 e suas alterações, pelo período de 15 de setembro de 2026 a 10 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 15 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 949/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,



RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **ERICA DAYANE RODRIGUES TAVARES**, matrícula **52877/1**, Prorrogação da licença por acidente em serviço conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 11 de setembro de 2026, para o período de 08 de setembro de 2026 a 22 de setembro de 2026. Conforme art. 142 da Lei Complementar 029/2006.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 08 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 950/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **HARNON FLORENTINO DA SILVA**, Prorrogação da licença para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 11 de setembro de 2026, para o período de 11 de setembro de 2026 a 10 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 951/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **JOÃO DE LIMA MATOS**, Prorrogação da licença para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 18 de setembro de 2026, para o período de 15 de setembro de 2026 a 13 de dezembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 15 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 952/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **LARISSA SOUZA AQUINO ARRUDA**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 15 de setembro de 2026, para o período de 11 de setembro de 2026 a 29 de setembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de setembro de



2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 953/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER à servidora **LUANA VARASCHINI QUEIROZ**, matrícula **52089/2-0**, 120 (cento e vinte) dias de Licença à Gestante, no período de 15 de setembro de 2026 a 12 de janeiro de 2027, com fundamento no inciso XVIII do art. 7º da Constituição Federal, sem prejuízo da remuneração, paga diretamente pelo Município de Maracaju e ressarcida pelo INSS, conforme legislação previdenciária aplicável.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 15 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 954/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **MAURO VIEIRA FALCÃO**, matrícula **52181/2**, Prorrogação da licença por acidente em serviço, para o período de 07 de setembro de 2026 a 26 de outubro de 2026. Caberá à empresa o abono das faltas correspondentes apenas aos primeiros quinze dias de afastamento. Quando a incapacidade ultrapassar o período de quinze dias, o segurado será encaminhado ao INSS, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 07 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 955/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **NATASHA LIVIA RODRIGUES GUND**, matrícula **52077/3-8**, licença por acidente em serviço conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 15 de setembro de 2026, para o período de 10 de setembro de 2026 a 14 de setembro de 2026. Caberá à empresa o abono das faltas correspondentes apenas aos primeiros quinze dias de afastamento. Quando a incapacidade ultrapassar o período de quinze dias, o segurado será encaminhado ao INSS, com fundamento no art. 86 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 10 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.



PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 956/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art.1º- CONCEDER à servidora **MICHELLE RIZETI BARBOSA**, Prorrogação da licença para tratamento de saúde, conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 15 de setembro de 2026, no período de 11 de setembro de 2026 a 10 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 957/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **PAULA JAKELINE FERREIRA DOS SANTOS**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 14 de setembro de 2026, para o período de 08 de setembro de 2026 a 06 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 08 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 958/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, delegadas através do Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **ROBERT RODRIGUES OSSUNA**, 30 (trinta) dias de Licença Paternidade, conforme Art. 141 da Lei Complementar 29/2006 de 01 de junho de 2006 e suas alterações, pelo período de 21 de setembro de 2026 a 20 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 21 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 959/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:



Art. 1º - CONCEDER a servidora **ROSANGELA FERNANDES BARBOSA**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 18 de setembro de 2026, para o período de 14 de setembro de 2026 a 12 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 14 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 960/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER Prorrogação de Readaptação Temporária a servidora **RUDIMARA CANDIDO MACHADO RAMOS MARQUES**, cargo efetivo de **Professor**, matrícula: **2034/2**, por 90 (noventa) dias, a partir de 23 de julho de 2026 a 20 de outubro de 2026, conforme art. 36 e 39 da Lei Complementar nº 4/98, de 21 de setembro de 1998.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 23 de julho de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 961/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária

Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor **UDER AQUINO RIBEIRO**, Licença inicial para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 14 de setembro de 2026, para o período de 10 de setembro de 2026 a 08 de novembro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 10 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

PORTARIA N.º 962/2026

A Senhora **PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES**, Secretária Municipal de Administração do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025, que delega competências para formalização de atos administrativos da competência do Prefeito Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER a servidora **VANESSA SALVADORA GOMES**, Prorrogação da licença para tratamento de saúde conforme Boletim de Inspeção Médica do dia 21 de setembro de 2026, para o período de 26 de setembro de 2026 a 25 de outubro de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 26 de setembro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Maracaju-MS, 23 de setembro de 2026.



PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal de Administração

Decreto nº 382/2025

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 001/2025/PMM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE AVALIAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME 2014–2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARACAJU, no uso de suas atribuições legais, torna pública a convocação dos representantes do Poder Público, dos profissionais da educação, das instituições de ensino, dos conselhos municipais, das entidades representativas e da sociedade civil para participarem da **Audiência Pública de Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME 2014–2025**, instituído pela Lei Municipal nº 1.809, de 13 de maio de 2015, e prorrogado pela Lei Municipal nº 2.223, de 1º de julho de 2025.

Art. 1º – Fica convocada a Audiência Pública de Avaliação do Plano Municipal de Educação de Maracaju/MS, referente ao período de vigência do **PME 2014–2025** e à sua prorrogação, para apresentação, análise e discussão dos resultados alcançados, das metas e estratégias implementadas e dos desafios identificados no âmbito da política educacional municipal.

Art. 2º – A audiência será realizada conforme as seguintes informações:

I – Data: 29 de setembro de 2026;

II – Horário: 8h;

III – Local: Auditório do novo prédio da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Endereço: Rua Luiz Porto Soares, Maracaju/MS.

Art. 3º – A audiência pública tem como objetivos apresentar os resultados do monitoramento e da avaliação do PME, promover a participação social, receber contribuições dos participantes e subsidiar o planejamento das políticas públicas educacionais do município, especialmente no processo de elaboração do Plano Municipal de Educação para o decênio 2026–2036.

Art. 4º – A participação é aberta aos interessados, sendo assegurado espaço para manifestações e contribuições, conforme a organização e a condução dos trabalhos pela coordenação da audiência.

Maracaju/MS, 23 de setembro de 2026.

SILVANA PÁDUA DE OLIVEIRA PEROSA



PODER LEGISLATIVO

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020

NOTA 01 – INFORMAÇÕES GERAIS

A Câmara Municipal de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, integra o Poder Legislativo Municipal e possui autonomia administrativa, financeira e orçamentária nos termos da legislação aplicável.

As presentes Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis da Câmara Municipal de Maracaju relativas ao exercício financeiro encerrado em 31 de dezembro de 2020, tendo por finalidade complementar as informações apresentadas nos demonstrativos contábeis e proporcionar aos usuários das informações maior compreensão sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial da entidade.

As demonstrações analisadas compreendem o Balanço Orçamentário – Anexo 12, Balanço Financeiro – Anexo 13, Balanço Patrimonial – Anexo 14, Demonstração das Variações Patrimoniais – Anexo 15 e Demonstração dos Fluxos de Caixa – Anexo 18.

NOTA 02 – BASE LEGAL E NORMATIVA

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas tendo como referência a Lei Federal nº 4.320/1964, as normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional vigentes para o período e resolução do TCE/MS.

NOTA 03 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Municipal nº 1.961/2019, de 11 de dezembro de 2019, estimou a receita e fixou a despesa para o exercício financeiro de 2020.

Para a Câmara Municipal, o orçamento consignado para o exercício totalizou R\$ 9.133.000,00.

O Balanço Orçamentário demonstra que a dotação inicial foi de R\$ 9.133.000,00, permanecendo a dotação atualizada no mesmo montante ao final do exercício.

Não foram registrados, no Balanço Orçamentário, créditos adicionais que alterassem o total da dotação orçamentária inicial, permanecendo a dotação atualizada em R\$ 9.133.000,00.

NOTA 04 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

Durante o exercício de 2020, a Câmara Municipal de Maracaju executou despesas no montante de:

Despesa empenhada: R\$ 5.528.784,46

Despesa liquidada: R\$ 5.528.784,46

Despesa paga: R\$ 5.528.784,46



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

Assim, do total da dotação atualizada de R\$ 9.133.000,00, foram executados aproximadamente 60,52%, permanecendo saldo orçamentário de R\$ 3.604.215,54.

O Balanço Orçamentário demonstra que a execução se concentrou nas despesas correntes, que totalizaram R\$ 5.496.093,46, enquanto as despesas de capital alcançaram R\$ 32.691,00.

Despesas Correntes

As despesas correntes apresentaram:

Pessoal e Encargos sociais: R\$ 3.845.793,81;

Outras Despesas Correntes: R\$ 1.650.299,65;

Juros e Encargos da Dívida: R\$ 0,00.

Despesas de Capital

As despesas de capital totalizaram R\$ 32.691,00, integralmente classificadas como investimentos.

Não foram registradas despesas com inversões financeiras ou amortização da dívida.

NOTA 05 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS

No exercício de 2020, a Câmara Municipal recebeu do Município, para execução orçamentária, R\$ 9.133.000,00, correspondentes às transferências financeiras para execução do orçamento do Poder Legislativo.

O Demonstrativo das Variações Patrimoniais registra o mesmo valor como Transferências e Delegações Recebidas, integralmente classificadas como Transferências Intragovernamentais.

O Balanço Financeiro também apresenta as transferências financeiras recebidas para execução orçamentária no valor de R\$ 9.133.000,00, identificadas como repasse de duodécimo.

Foram devolvidos a Prefeitura Municipal a importância de R\$ 3.604.215,54

NOTA 06 – BALANÇO FINANCEIRO

O Balanço Financeiro evidencia os ingressos e dispêndios ocorridos durante o exercício financeiro de 2020.

Os ingressos totalizaram R\$ 10.294.420,73, compostos principalmente por:

Transferências Financeiras Recebidas: R\$ 9.133.000,00;

Recebimentos Extraorçamentários: R\$ 1.161.420,73.

Os dispêndios totalizaram igualmente R\$ 10.294.420,73, sendo:

Despesas Orçamentárias: R\$ 5.528.784,46;

Transferências Financeiras Concedidas: R\$ 3.604.215,54, devolução de recursos a Prefeitura Municipal.

Pagamentos Extraorçamentários: R\$ 1.161.420,73.

Não foi apresentado saldo de caixa e equivalentes de caixa para o exercício seguinte no Balanço Financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

NOTA 07 – RECEBIMENTOS E PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

Os recebimentos extra-orçamentários totalizaram R\$ 1.161.420,73, correspondentes, conforme o Balanço Financeiro, a Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados. Os pagamentos extraorçamentários apresentaram o mesmo montante de R\$ 1.161.420,73, também relacionados a Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados. Não foram registrados restos a pagar inscritos no exercício ou pagamentos de restos a pagar no demonstrativo apresentado.

NOTA 08 – BALANÇO PATRIMONIAL

Em 31 de dezembro de 2020, o Ativo Total da Câmara Municipal de Maracaju apresentou saldo de:

R\$ 1.650.830,15

O Ativo Circulante totalizou R\$ 2.580,49, enquanto o Ativo Não Circulante apresentou saldo de R\$ 1.648.249,66.

O Ativo Não Circulante é composto principalmente pelo Imobilizado, cujo saldo foi de R\$ 1.645.198,19, sendo:

Bens Móveis: R\$ 1.063.211,61;

Bens Imóveis: R\$ 581.986,58.

O demonstrativo não apresenta saldo de depreciação, exaustão ou amortização acumulada.

NOTA 09 – PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Ao final do exercício de 2020, não foram apresentados saldos no Passivo Circulante ou no Passivo Não Circulante.

O Patrimônio Líquido totalizou R\$ 1.650.830,15, correspondente ao total do ativo.

Os Resultados Acumulados apresentaram o mesmo saldo de R\$ 1.650.830,15, composto por:

Superávit/Déficit do exercício: R\$ 32.691,00;

Superávit/Déficit de exercícios anteriores: R\$ 1.618.139,15.

O resultado patrimonial positivo do exercício contribuiu para a elevação do patrimônio líquido em relação ao exercício anterior.

NOTA 10 – SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

O Quadro do Superávit/Déficit Financeiro do Balanço Patrimonial apresenta, para a fonte 00 – Recursos Ordinários, saldo financeiro de R\$ 3.051,47 em 31 de dezembro de 2020.

O mesmo valor era apresentado no exercício anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

NOTA 11 – ATOS POTENCIAIS PASSIVOS

O Balanço Patrimonial apresenta Atos Potenciais Passivos no valor de R\$ 58.721,08, integralmente classificados como Obrigações Contratuais. Não foram registrados valores relativos a garantias e contragarantias concedidas, obrigações conveniadas ou outros atos potenciais passivos.

NOTA 12 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

As Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA totalizaram, em 2020:

R\$ 9.133.000,00

O valor foi integralmente registrado como Transferências e Delegações Recebidas, especificamente como Transferências Intragovernamentais.

Não foram registrados, no demonstrativo, valores decorrentes de impostos, taxas, contribuições, exploração de bens e serviços, variações patrimoniais financeiras ou outras variações patrimoniais aumentativas.

NOTA 13 – VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

As Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD totalizaram: **R\$ 9.100.309,00**

Os principais grupos foram:

Dentro de Pessoal e Encargos, foram registrados:

Remuneração a Pessoal: R\$ 3.199.733,53;

Encargos Patronais: R\$ 646.060,28.

Em Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo, foram registrados:

Material de Consumo: R\$ 93.980,67;

Serviços: R\$ 775.552,03.

Nas Transferências e Delegações Concedidas, foram registrados R\$ 4.384.982,49, dos quais R\$ 3.604.215,54 correspondem a transferências intragovernamentais e R\$ 780.766,95 à execução orçamentária delegada de entes.

NOTA 14 – RESULTADO PATRIMONIAL

O resultado patrimonial do exercício de 2020 foi positivo em R\$ 32.691,00, apurado pela diferença entre:

Variações Patrimoniais Aumentativas: R\$ 9.133.000,00

(-) Variações Patrimoniais Diminutivas: R\$ 9.100.309,00

Resultado Patrimonial: R\$ 32.691,00

O resultado patrimonial positivo está refletido no Patrimônio Líquido da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

NOTA 15 – DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A Demonstração dos Fluxos de Caixa evidencia a movimentação financeira do exercício de 2020.

Nas atividades operacionais foram registrados:

Ingressos: R\$ 10.294.420,73;

Desembolsos: R\$ 10.261.729,73;

Fluxo de Caixa Líquido das Atividades Operacionais: R\$ 32.691,00.

Nas atividades de investimento foram registrados desembolsos de R\$ 32.691,00, correspondentes à aquisição de ativo não circulante, resultando em fluxo líquido de investimento negativo de R\$ 32.691,00.

Não houve fluxo de caixa decorrente de atividades de financiamento.

Consequentemente, a geração líquida de caixa e equivalentes de caixa apresentada no demonstrativo foi R\$ 0,00.

NOTA 16 – DESEMBOLSOS POR FUNÇÃO

A Demonstração dos Fluxos de Caixa apresenta os desembolsos de pessoal e demais despesas integralmente vinculadas à Função Legislativa.

O total dos desembolsos nessa função foi de: **R\$ 5.392.051,79**

Não foram apresentados desembolsos nas demais funções de governo.

NOTA 17 – DESPESAS COM PESSOAL

As despesas patrimoniais com pessoal e encargos totalizaram R\$ 3.845.793,81, sendo:

Remuneração a Pessoal: R\$ 3.199.733,53;

Encargos Patronais: R\$ 646.060,285.

Esses valores representam parcela relevante das despesas da Câmara Municipal no exercício e correspondem às despesas relacionadas à manutenção do quadro de pessoal e respectivos encargos.

NOTA 18 – INVESTIMENTOS

No exercício de 2020 foram executadas despesas de capital no valor de R\$ 32.691,00, integralmente classificadas como investimentos.

O mesmo valor aparece na Demonstração dos Fluxos de Caixa como desembolso para aquisição de ativo não circulante.

O Balanço Patrimonial demonstra que o Imobilizado passou de R\$ 1.612.507,19 em 2019 para R\$ 1.645.198,19 em 2020, variação de R\$ 32.691,00, compatível com o valor do investimento registrado no exercício.

NOTA 19 – DÍVIDA E ENCARGOS



CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU – MS

Não foram registrados, no Balanço Orçamentário, valores relativos a juros e encargos da dívida ou amortização da dívida.

Da mesma forma, a Demonstração dos Fluxos de Caixa não apresenta desembolsos relativos a juros e encargos da dívida.

NOTA 20 – CONSIDERAÇÕES SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

As demonstrações contábeis da Câmara Municipal de Maracaju referentes ao exercício de 2020 demonstram:

- ✓ orçamento atualizado de R\$ 9.133.000,00;
- ✓ despesas empenhadas, liquidadas e pagas de R\$ 5.528.784,46;
- ✓ transferências financeiras recebidas de R\$ 9.133.000,00;
- ✓ resultado patrimonial positivo de R\$ 32.691,00;
- ✓ ativo total de R\$ 1.650.830,15;
- ✓ patrimônio líquido de R\$ 1.650.830,15;
- ✓ imobilizado de R\$ 1.645.198,19;
- ✓ superávit financeiro da fonte 00 de R\$ 3.051,47;
- ✓ inexistência de saldo de caixa e equivalentes de caixa apresentado para o exercício seguinte no Balanço Financeiro.

Maracaju – MS, 31 de dezembro de 2020

gov.br
Documento assinado digitalmente
MOISES DOS SANTOS
Data: 23/09/2026 20:17:33-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Moises dos Santos
CRC MS-008329/0-4



PUBLICAÇÕES A PEDIDO

SISPMMA- EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA



**SISPMMA SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPAIS DE MARACAJU-MS.**

CNPJ nº 24.664.393/0001-04 CARTA SINDICAL nº 46312.001101/2010-65

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

O SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARACAJU/MS - SISPMMA, por sua Presidente, no uso de suas atribuições estatutárias, com fundamento nos arts. 7º, alínea "c", 8º, alínea "b", e 10 do Estatuto Social, CONVOCA todos os associados em dia com suas obrigações estatutárias para participarem da ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, a realizar-se no dia 29 de setembro de 2026, nas dependências do Projeto Conviver, às 17:30 horas, em primeira convocação, e às 18 horas, em segunda convocação, após o intervalo de 30 (trinta) minutos, para deliberar sobre a seguinte:

ORDEM DO DIA:

I - Constituição da Comissão Eleitoral para as Eleições Sindicais do SISPMMA 2026;

II - Escolha dos membros que integrarão a Comissão Eleitoral.

Maracaju, 24 de setembro de 2026.

MARA RUBIA PEREIRA RODRIGUES ARAUJO

Presidente do SISPMMA

Fone: 67 3454-4026 – E-mail: sifpmma@uol.com.br
Av. Senador Felinto Muller, 451 – Centro – CEP 79150-000 – Maracaju-MS



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4213, Quinta-feira, 24 de Setembro de 2026 - Página 40



Telefones Úteis	
APAE	3454-1398
Câmara Municipal	3454-8000
Cartório Eleitoral	3454-1720
Clínica da Mulher	3454-1690
Corpo de Bombeiros	193
Defensoria Pública	3454-3340
Delegacia de Polícia Civil	3454-1972
Delegacia de Polícia Militar	192
Dep. Vigilância Sanitária	3454-5620
Gerência Municipal de Trânsito	3454-4620
Gerência Munic. de Transporte e Manutenção	3454-2408
Hospital Municipal	3454-1721
Prefeitura Municipal de Maracaju	3454-1320
PAC - Posto de Atendimento ao Contribuinte	3454-4546
Prevmmar	3454-3576
Procon	3454-5092
Secretaria Munic. de Administração	3454-1320
Secretaria Munic. de Assistência Social	3454-1363
Secretaria Munic. de Desenv. Econômico e Meio Ambiente	3454-1731
Secretaria Munic. de Educação	3454-1982
Secretaria Munic. de Esportes	3454-1221
Secretaria Munic. de Governo	3454-1320
Secretaria Munic. de Obras e Urbanismo	3454-4040
Secretaria Munic. de Planejamento e Fazenda	3454-1320
Secretaria Munic. de Saúde	3454-1321
Secretaria Munic. de Cultura	3454-2569