



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - **Página**
EDIÇÃO EXTRA

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1
PORTARIAS	1
DECRETOS	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	23
FUNPREVMMAR	24
ATOS DE PESSOAL	24
PORTARIAS	24



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

**D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - Página
EDIÇÃO EXTRA**

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

PORTARIAS

PORTARIA N.º 1009/2026

A Senhora **Paula de Souza Kuendig Brites** Secretária Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - REINSTALAR o prazo da Portaria 906/2026, por mais 30 (trinta) dias.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Maracaju- MS, 07 de outubro de 2026.

Paula de Souza Kuendig Brites
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1010/2026

A Senhora **Paula de Souza Kuendig Brites** Secretária Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o prazo da Portaria 713/2026, por mais 60 (sessenta) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13 de setembro de 2026.

Registre-se e Publique-se

Maracaju- MS, 07 de outubro de 2026.

Paula de Souza Kuendig Brites
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA N.º 1011/2026

A Senhora **Paula de Souza Kuendig Brites** Secretária

Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 382, de 17 de novembro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º - PRORROGAR o prazo da Portaria 909/2026, por mais 30 (trinta) dias.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Maracaju- MS, 07 de outubro de 2026.

Paula de Souza Kuendig Brites
Secretária Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - **Página 2**
EDIÇÃO EXTRA

DECRETOS

DECRETO Nº 317, DE 09 DE OUTUBRO 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 / 2

DECRETO Nº 317/2026, de 9 de Outubro 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\$ 206.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$70.000,00
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	70.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2061-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO	R\$10.000,00
1.621.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	10.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2061-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO	R\$100.000,00
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	100.000,00
09.000 - SECRETARIA DE CULTURA	
09.001 - SECRETARIA DE CULTURA	
09.001.13.243.25.2316-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$6.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	6.000,00
06.000 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO ECO. E MEIO AMBIENTE	
06.001 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO ECO. E MEIO AMBIENTE	
06.001.18.122.12.2031-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	R\$20.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00

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	
04.002.10.302.18.2063-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$70.000,00
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	70.000,00
09.000 - SECRETARIA DE CULTURA	
09.001 - SECRETARIA DE CULTURA	
09.001.13.243.25.2316-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$6.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	6.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2051-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$10.000,00
1.621.0000.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo	10.000,00
04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.002.10.301.18.2062-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO	R\$100.000,00
1.500.1002.000000 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	100.000,00
06.000 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO ECO. E MEIO AMBIENTE	
06.001 - SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO ECO. E MEIO AMBIENTE	
06.001.18.122.12.2031-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	R\$20.000,00
1.500.0000.000000 Recursos não Vinculados de Impostos	20.000,00

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: luana_ortega. Emissão: 09/10/2026, às 17:33:42. Protocolo: fc1ef101-68c8-49ee-a624-f5a574ad8188



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - Página 3
EDIÇÃO EXTRA



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

Página : 2 / 2

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

GABINETE DO PREFEITO(A) MUNICIPAL, 9 de Outubro de 2026.

JOSÉ MARCOS CALDERAN

--211-**-

PREFEITO MUNICIPAL



DECRETO Nº 319, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

DECRETO Nº 319, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Aprova o Regulamento da Copa Câmara de Futebol Suíço 2026.

O Prefeito do Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo deste Decreto, o Regulamento da Copa Câmara de Futebol Suíço 2026.

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

Maracaju, 09 de outubro de 2026.

JOSÉ MARCOS CALDERAN
Prefeito

ANEXO DO DECRETO Nº 319, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

REGULAMENTO COPA CÂMARA DE FUTEBOL SUÍÇO 2026

1. DA REALIZAÇÃO

1.1. A Copa Câmara de Futebol Suíço 2026 é uma competição promovida pela Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, com o apoio da Liga Esportiva Municipal de Maracaju e da Câmara Municipal de Vereadores de Maracaju.

1.2. A competição terá início no mês de outubro de 2026 e será realizada nos seguintes locais: Estádio Loucão, CEPE Simão Rocha e CEPE Cambarai, conforme cronograma previamente divulgado em tabela oficial.

1.3. O campeonato será disputado nas seguintes categorias:

1.3.1. Categoria Sub 8, Masculino – atletas nascidos no ano de 2018 ou depois.

1.3.2. Categoria Sub 10, Masculino – atletas nascidos no ano de 2016 ou depois.

1.3.3. Categoria Sub 12, Masculino – atletas nascidos no ano de 2014 ou depois.

1.3.4. Categoria Sub 14, Masculino – atletas nascidos no ano de 2012 ou depois.

1.3.5. Categoria Adulto, Masculino – atletas nascidos até o ano de 2011.

1.3.6. Categoria Master 40+, Masculino – atletas nascidos até o ano de 1986.

1.3.7. Categoria Adulto, Feminino – atletas nascidos até o ano de 2011.

1.4. Nas categorias Sub 8, Sub 10, Sub 12 e Sub 14 as equipes poderão inscrever atletas do gênero feminino.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. O número máximo de equipes participantes em cada categoria:

2.1.1. Adulto masculino será de 24 (vinte e quatro) equipes.



- 2.1.2. Master 40+ masculino será de 15 (quinze) equipes.
- 2.1.3. Adulto feminino e categorias de base Sub 8, Sub 10, Sub 12, e Sub 14 será de 12 (doze) equipes.
- 2.1.4. As vagas serão preenchidas por ordem de conclusão da inscrição no link oficial da competição, sendo que as equipes inscritas após o preenchimento das vagas comporão uma lista de espera e poderão ser convocadas em caso de desistência ou exclusão de equipe.
- 2.2. Poderão participar da Copa Câmara de Futebol Suíço 2026, atletas conforme idades citadas no item 1.3.
- 2.3. Não será permitida a participação de atletas de outros municípios.
- 2.3.1. Considera-se residente no município de Maracaju todo indivíduo que mantenha residência com intuito permanente na localidade. Ser residente implica em estar fisicamente presente e ter estabelecido moradia na cidade. Documentos que podem comprovar a residência incluem comprovante de endereço, contas de consumo em nome do atleta (ou dos pais em caso de menor de idade) ou do locador, contrato de locação ou declaração de residência.
- 2.4. Caberá à equipe, quando solicitada pela coordenação da Copa Câmara de Futebol Suíço 2026, (obrigatoriamente), apresentar comprovantes e documentos.
- 2.5. Todos os (as) atletas menores de dezoito (18) anos deverão apresentar autorização por escrito assinada pelos pais ou responsável legal, no momento da inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições das equipes para a Copa Câmara de Futebol Suíço 2026 deverão ser realizadas de 14 à 21 de outubro de 2026, através do link disponibilizado pela Comissão Técnica da Competição.
- 3.2. Será exigido o pagamento de taxa de inscrição:
 - 3.2.1. Categorias de base Sub 8, Sub 10, Sub 12, e Sub 14, o valor de R\$ 100,00 (cem reais) por equipe, a qual deverá ser quitada impreterivelmente até a data limite fixada no item anterior.
 - 3.2.2. Categorias adulto masculino, adulto feminino e master 40+, o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por equipe, a qual deverá ser quitada impreterivelmente até a data limite fixada no item anterior.
- 3.3. Cada equipe deverá designar, na ficha de inscrição, uma pessoa responsável, maior de dezoito anos, que atuará como representante da equipe no Congresso Técnico e ao longo de toda a competição. Esta pessoa poderá ser um atleta ou integrante da comissão técnica.
- 3.4. Estarão aptos a participar dos jogos os atletas e membros da comissão técnica regularmente inscritos no sistema eletrônico da competição, desde que tenham preenchido todos os campos obrigatórios e não estejam suspensos por decisão da Secretaria Municipal de Esporte, da Liga Esportiva de Maracaju ou de entidades parceiras.
- 3.5. Após a inclusão do nome do atleta na súmula da partida, não será permitida sua substituição, ainda que não tenha participado do jogo.
 - 3.5.1. Excepcionalmente, será autorizada a substituição de atleta mediante apresentação de atestado médico ou exame que comprove sua incapacidade de participar da competição.
- 3.6. A veracidade das informações prestadas na inscrição será de inteira responsabilidade do responsável da equipe e do próprio atleta.



3.7. Caso um atleta seja inscrito por uma equipe sem seu consentimento, poderá solicitar, por meio de ofício devidamente assinado, sua retirada da competição ou a transferência para outra equipe.

3.7.1. Entretanto, caso a equipe comprove a anuência do atleta mediante documento assinado por este, não será permitida a sua transferência.

3.8. O limite máximo de inscrição por equipe:

3.8.1. Nas categorias de base Sub-8, Sub-10, Sub-12 e Sub-14, cada equipe poderá inscrever até 15 (quinze) atletas e 2 (dois) integrantes da comissão técnica.

3.8.2. Nas categorias Adulto Masculino, Adulto Feminino e Master 40+, cada equipe poderá inscrever até 18 (dezoito) atletas e 3 (três) integrantes da comissão técnica.

3.9. As inscrições de atletas e comissão técnica poderão ser feitas até o jogo da final, desde que sejam respeitados os itens 3.9.1 e 3.9.2 do regulamento da competição.

3.9.1. Para partidas realizadas entre segunda e sexta-feira, o prazo para inscrição encerra-se às 12h do dia do jogo.

3.9.2. Para partidas realizadas aos finais de semana (sábados e domingos), o prazo para inscrição encerra-se às 12h da sexta-feira imediatamente anterior.

3.10. No ato da inscrição, o participante deverá optar por inscrever-se como atleta ou membro da comissão técnica, não sendo permitido acumular ambas as funções. Após a inscrição, a função escolhida será definitiva, e o nome do participante, uma vez constante na súmula de jogo, não poderá ser alterado para outra função.

4. DO CONGRESSO TÉCNICO

4.1. O Congresso Técnico da presente competição será realizado no dia 19 de outubro de 2026 (segunda-feira), às 18h30min, na Arena Maracaju, com a seguinte pauta:

4.1.1. Apresentação das normas técnicas e disciplinares do evento;

4.1.2. Explicação sobre o sistema de disputa da competição.

4.1.3. Será realizada, ainda, a apresentação da tabela oficial de jogos.

5. DA PREMIAÇÃO

5.1. As equipes participantes do campeonato serão premiadas conforme a classificação final, da seguinte forma:

5.1.1. Categorias Adulto Masculino, Adulto Feminino e Master 40+:

a) 1º lugar: troféu, medalhas e prêmio em dinheiro no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais);

b) 2º lugar: troféu, medalhas e prêmio em dinheiro no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais);

c) Artilheiro da competição: troféu;

d) Goleiro menos vazado: troféu.

5.1.2. Categorias de base Sub 8, Sub 10, Sub 12 e Sub 14:

a) 1º lugar: troféu, medalhas e prêmio em dinheiro no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

b) 2º lugar: troféu, medalhas e prêmio em dinheiro no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

c) Artilheiro da competição: troféu;

d) Goleiro menos vazado: troféu.

5.2. Apenas as duas (2) equipes finalistas poderão concorrer ao prêmio de "goleiro menos vazado".

5.3. Em caso de empate entre atletas artilheiros ou goleiros menos vazados, será premiado aquele pertencente à equipe com melhor classificação na competição.



5.4. Os valores em dinheiro referentes às premiações serão depositados no prazo de até 30 (trinta) dias após o encerramento da competição.

6. DOS JOGOS

6.1. Será concedida tolerância máxima de quinze (15) minutos para o início do primeiro jogo de cada rodada.

7. DAS REGRAS

7.1. Os jogos serão regidos pelas regras previstas neste regulamento, com base nas normas da Confederação Brasileira da modalidade, com as adaptações cabíveis definidas pela organização.

7.2. A duração das partidas será conforme estabelecido abaixo:

7.2.1. Categorias Sub-8, Sub-10: 2 (dois) tempos de 10 (dez) minutos;

7.2.2. Categorias Sub-12 e Sub-14: 2 (dois) tempos de 15 (quinze) minutos;

7.2.3. Categorias Adulto Masculino, Adulto Feminino e Master 40+: 2 (dois) tempos de 20 (vinte) minutos.

7.3. É proibido o uso de chuteiras com travas mistas (metal e borracha), por motivos de segurança e preservação do campo. O descumprimento da regra poderá impedir a participação do atleta até a troca adequada do calçado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Para fins de classificação na fase inicial da competição, serão adotados os seguintes critérios de pontuação:

8.1.1. (A) Vitória: 3 (três) pontos;

8.1.2. (B) Empate: 1 (um) ponto;

8.1.3. (C) Derrota: 0 (zero) ponto.

8.1.4. Em caso de igualdade na pontuação entre duas ou mais equipes ao término da fase classificatória, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

8.1.5. Quando houver empate entre duas equipes:

(A) Resultado do confronto direto;

(B) Maior número de vitórias;

(C) Maior saldo de gols;

(D) Maior número de gols marcados (gols pró);

(E) Sorteio.

8.1.6. Quando houver empate entre três ou mais equipes:

(A) Maior número de vitórias;

(B) Maior saldo de gols nas partidas entre as equipes empatadas;

(C) Maior número de gols pró nas partidas entre as equipes empatadas;

(D) Maior saldo de gols em toda a fase;

(E) Maior número de gols pró em toda a fase;

(F) Sorteio.

8.1.7. Após a análise de cada critério, se o empate persistir, o critério analisado será descartado e se passará ao seguinte.

9. DA COMISSÃO TÉCNICA

9.1. A Comissão Técnica do evento será composta pelos seguintes membros: Professor Tiago Rodrigues Brites; Professor Odirlei Lange; e Sr. Alcino Martins Paré Pinto.

9.2. Compete à Comissão Técnica:

9.2.1. Coordenar a organização geral do evento durante sua realização;



9.2.2. Aplicar sanções imediatas decorrentes de infrações ocorridas durante os jogos;
9.2.3. Aplicar sanções às equipes, dirigentes, técnicos, atletas ou árbitros envolvidos nas seguintes infrações:

- a) Falsificação de documentos;
- b) Ausência da equipe sem justificativa (W.O.);
- c) Retirada voluntária da equipe de campo, recusando-se a continuar o jogo;

9.2.4. Deliberar sobre os casos omissos neste regulamento.

10. DA COMISSÃO DISCIPLINAR

10.1. A Comissão Disciplinar será formada pelos membros da Junta Disciplinar Desportiva (JDD) da Liga Esportiva Municipal de Maracaju.

10.2. Compete à Comissão Disciplinar:

10.2.1. Julgar e aplicar sanções disciplinares a equipes, dirigentes, técnicos, atletas ou árbitros que incorrerem nas seguintes condutas:

- a) Promover desordem antes, durante ou após os jogos;
- b) Proferir ofensas verbais ou gestos obscenos;
- c) Incentivar a violência ou o desrespeito às autoridades;
- d) Invadir o campo de jogo;
- e) Apresentar protestos ofensivos ou desrespeitosos à organização;
- f) Agredir física ou verbalmente árbitros, autoridades, colegas de equipe, torcedores ou adversários.

10.2.2. A Comissão Disciplinar será convocada sempre que um atleta for citado em súmula por qualquer das condutas elencadas no item 10.2.1.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O atleta expulso de uma partida cumprirá suspensão automática de 1 (uma) partida, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis pela Comissão Disciplinar.

11.1.1. O atleta que acumular 2 (dois) cartões amarelos será automaticamente suspenso por 1 (uma) partida.

11.1.2. Ao término da primeira fase, os cartões amarelos serão zerados. Contudo, o atleta que tiver acumulado 2 (dois) cartões deverá cumprir a suspensão na primeira partida da fase seguinte.

11.1.3. As penalidades aplicáveis poderão ser:

- a) Advertência verbal e/ou escrita;
- b) Suspensão por período determinado;
- c) Exclusão da competição;
- d) Em caso de reincidência, a penalidade poderá ser aumentada em até 100% do valor inicialmente imposto.

11.1.4. A equipe que escalar atleta irregular perderá 3 (três) pontos na classificação. Caso não tenha pontos suficientes, será lançada pontuação negativa. Além disso, perderá automaticamente os pontos da(s) partida(s) em que o atleta atuou, e tanto o(s) atleta(s) quanto o técnico cumprirão 1 (uma) partida de suspensão, podendo, ainda, ser julgados pela Comissão Disciplinar e ter suas penas agravadas. Esses pontos serão automaticamente atribuídos à equipe adversária da respectiva partida.

11.1.5. Aplicação dos ajustes de placar nos casos de infração:

- a) Se a equipe adversária venceu a partida, o resultado será mantido;
- b) Se houve empate, será adicionado 1 (um) gol ao placar da equipe adversária;
- c) Se a equipe infratora venceu, o placar será ajustado para garantir a vitória da equipe adversária, acrescentando a quantidade necessária de gols para reverter



o resultado. Exemplo: se o placar original foi 07 x 03 para a equipe infratora, o novo resultado será 07 x 08.

11.1.6. Em caso de W.O. (ausência total ou número insuficiente de atletas), a justificativa apresentada será analisada pela Comissão Técnica. Nessas situações, a equipe poderá sofrer as seguintes penalidades:

1. Eliminação da competição;
2. Perda do direito a qualquer tipo de premiação;
3. Obrigação de doar até 5 (cinco) cestas básicas, no valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) cada, destinadas à AMAPC.

11.1.7. A equipe e os atletas que não comparecerem ao local da partida permanecerão suspensos até o cumprimento integral da penalidade aplicada.

11.1.8. Os atletas que comparecerem ao local do jogo deverão assinar a súmula para ficarem isentos de suspensão.

11.1.9. A equipe presente será declarada vencedora pelo placar de 1 x 0.

11.1.10. O atleta ou membro da comissão técnica que se envolver em agressões físicas deliberadas contra árbitros, autoridades, colegas de equipe, torcedores ou adversários, antes, durante ou após a partida, será automaticamente suspenso até o julgamento da Junta Disciplinar Desportiva. Além disso, estarão sujeitos às penalidades de:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Eliminação da competição sem direito a premiação.

11.1.11. Atletas suspensos por cartões ou por decisão da Junta Disciplinar não poderão permanecer no banco de reservas nem nos vestiários durante os jogos. O descumprimento implicará em registro na súmula da partida e eventuais sanções adicionais.

12. DOS REQUERIMENTOS E RECURSOS

12.1. Em caso de suspeita de atuação de atleta irregular, serão observados os seguintes procedimentos:

12.1.1. Identificada, de ofício, eventual irregularidade, a Comissão Técnica da Competição deverá comunicar oficialmente a equipe supostamente infratora, que terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da notificação, para apresentar defesa, podendo anexar documentos, justificativas e demais elementos que entender pertinentes.

12.1.2. A equipe que se considerar prejudicada poderá protocolar requerimento fundamentado, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir do término da partida, com a apresentação das provas que julgar necessárias.

12.1.2.1. Recebido o requerimento, este será analisado pela Comissão Técnica, que deverá notificar formalmente a equipe denunciada, a qual terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação, para apresentar sua defesa, podendo anexar documentos, justificativas e demais elementos que entender pertinentes.

12.1.3. Recebida a defesa, a Comissão Técnica proferirá decisão fundamentada, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, sem prejuízo do regular andamento da competição.

12.1.4. Das decisões da Comissão Técnica caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.1.5. Os recursos e requerimentos interpostos contra decisões da Comissão Técnica não terão efeito suspensivo, não obstando o regular prosseguimento da competição.



12.1.6. O julgamento do recurso caberá a Junta Disciplinar Desportiva da Liga Esportiva Municipal de Maracaju.

12.1.7. Os requerimentos e recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação mínima ou desacompanhados dos elementos essenciais à sua análise não serão conhecidos.

12.1.8. As decisões proferidas pela Junta Disciplinar Desportiva da Liga Esportiva Municipal de Maracaju são soberanas, não cabendo recurso ou pedido de reconsideração.

12.1.9. O requerimento deverá ser acompanhado do comprovante de pagamento de taxa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

12.1.9.1. Caso o requerimento seja julgado procedente, o valor será integralmente restituído à equipe requerente.

12.1.9.2. Sendo o requerimento julgado improcedente, a quantia será destinada, a título de doação, a entidade assistencial do município.

13. DA ORGANIZAÇÃO

13.1. Todas as decisões da Comissão Técnica serão divulgadas por meio das seguintes plataformas: aplicativo WhatsApp, site oficial da competição ou mediante nota oficial afixada em edital nos locais de realização dos jogos.

13.2. A homologação dos resultados das partidas será igualmente publicada por meio do WhatsApp, site oficial da competição e boletim oficial.

13.3. Considerar-se-á plenamente ciente qualquer participante em relação às decisões oficiais desde que estas tenham sido publicadas por quaisquer dos meios previstos no item 13.1, não sendo admitida alegação de desconhecimento.

13.4. A aptidão física e as condições de saúde dos atletas para a prática desportiva são de inteira responsabilidade dos próprios participantes e das respectivas equipes, inclusive quanto ao bem-estar físico durante a competição.

13.5. A equipe participante e/ou seu dirigente legalmente constituído será responsável pela conduta disciplinar de todos os seus membros, sejam atletas, comissão técnica ou quaisquer representantes, dentro e fora da competição, respondendo por eventuais infrações às disposições deste regulamento.

13.6. A organização do evento não se responsabiliza por qualquer tipo de atendimento médico ao participante após a realização dos jogos, bem como por despesas decorrentes de internações, exames, tratamentos, medicamentos ou lesões ocasionadas durante a competição.

13.6.1. Cabe exclusivamente ao responsável pela equipe comunicar previamente a todos os atletas inscritos que a competição não prevê a contratação de seguro contra acidentes pessoais, tampouco garante atendimento médico ou hospitalar custeado pela organização, sendo de inteira responsabilidade dos participantes e/ou equipes a adoção de providências necessárias quanto à proteção individual dos atletas.

13.7. Eventuais pedidos de alteração na tabela de jogos somente serão analisados mediante requerimento formal dirigido à Comissão Técnica, acompanhado das seguintes informações obrigatórias:

I – Justificativa fundamentada;

II – Assinatura do dirigente da equipe requerente;

III – Assinatura do dirigente da equipe adversária, concordando com a solicitação.

13.7.1. No momento da entrega do ofício de solicitação de alteração de data ou horário da partida, a equipe requerente deverá efetuar o pagamento de uma taxa no valor de



R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), a qual será integralmente destinada a instituição de caridade local previamente definida pela organização.

13.8. A inscrição e a participação na Copa Câmara de Futebol Suíço 2026 implicam ciência de que poderão ser realizados registros fotográficos e audiovisuais durante a competição, destinados à documentação, divulgação institucional, cobertura jornalística e promoção das atividades esportivas desenvolvidas pelo Município de Maracaju/MS, por meio da Secretaria Municipal de Esporte, observados os direitos à imagem, à privacidade e à proteção de dados pessoais dos participantes, nos termos da legislação vigente.

13.8.1. O responsável pela equipe, no ato da inscrição, compromete-se a realizar a leitura integral deste regulamento antes de inscrever cada atleta, responsabilizando-se pela ciência e concordância destes com as normas ora estabelecidas, inclusive quanto à cessão de direitos de imagem, que será formalizada nos termos da lei.

13.9. Em casos de força maior, tais como: chuvas intensas, quedas de energia elétrica, condições técnicas inadequadas do campo de jogo ou outros eventos imprevisíveis que comprometam a segurança ou a viabilidade da partida, os jogos poderão ser adiados e remarcados exclusivamente pela Comissão Organizadora, a qual definirá nova data e horário conforme disponibilidade na tabela oficial.

13.9.1. A Comissão Organizadora não será responsável por quaisquer despesas assumidas pelas equipes em decorrência do adiamento de partidas, como transporte, alimentação, hospedagem ou outros compromissos previamente assumidos.

13.10. Os casos omissos neste regulamento serão analisados e decididos pela Comissão Técnica da Copa Câmara de Futebol Suíço 2026, cujas deliberações terão caráter definitivo.

14. DO SISTEMA DE DISPUTA

14.1. As equipes inscritas serão distribuídas, inicialmente, em grupos compostos por 3 (três) equipes cada.

14.2. Classificar-se-ão para a fase seguinte as 2 (duas) melhores equipes de cada grupo, com base nos critérios definidos neste regulamento.

14.3. A forma de disputa e a composição final dos grupos serão estabelecidas após o encerramento do período de inscrições, considerando-se o número total de equipes confirmadas. Tais informações serão divulgadas oportunamente por meio oficial.

14.4. Nas fases eliminatórias, em caso de empate ao término do tempo regulamentar, a partida será decidida por meio de disputa de pênaltis. Cada equipe executará 5 (cinco) cobranças iniciais. Persistindo o empate, seguir-se-á com cobranças alternadas até que uma equipe obtenha vantagem.

Maracaju MS, 30 de setembro de 2026.

WILDEMAR DA SILVA SOUZA
Secretário Municipal de Esportes
Port. 921/2025

**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS****EDITAL N.º 070/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025****APROVEITAMENTO DE APROVADOS REMANESCENTES PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS E CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NO LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

O Município de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, Paula de Souza Kuendig Brites, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal n.º 382, de 17 de novembro de 2025, e com o propósito de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, por meio da homologação e classificação final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação e Formação de Cadastro de Reserva de Profissionais Operacionais/Administrativos e da área da Educação, regulamentado pelo disposto do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 1.871, de 09 de novembro de 2016 e Decreto Municipal n.º 129, de 17 de março de 2021, e suas alterações, bem como pelas regras constantes neste Edital.

CONVOCA:**I – DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, homologado pelos Editais n.º 013/2025 e n.º 014/2025 e suas alterações, publicados no Diário Oficial do Município, Ano XIII, n.º 3.860, em 13 de novembro de 2025, para o cargo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ZONA URBANA**, ficam convocados para manifestação de interesse visando à composição de banco de dados e cadastro de reserva destinado a eventual aproveitamento nas atividades de levantamento, organização, redistribuição e mapeamento do Cemitério Municipal de Maracaju/MS.
2. Os candidatos, observada a ordem de classificação constante da relação nominal do **Anexo I**, parte integrante e inseparável deste Edital, serão considerados para composição de lista secundária específica para eventual atuação no levantamento e mapeamento do Cemitério Municipal.
3. Os candidatos deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Maracaju/MS, situado na Rua Appa, n.º 120, Centro, no prazo e horário definidos no Anexo correspondente, para formalização da manifestação de interesse, mediante formulário fornecido pelo Departamento.

3.1. A manifestação de interesse poderá, alternativamente, ser encaminhada pelo e-mail processo.seletivo@maracaju.ms.gov.br, mediante a anexação de documento oficial de identificação, contato pessoal e manifestação formal de interesse, não sendo exigido formulário padrão, desde que o documento contenha a assinatura digital ou manual do requerente interessado.

4. A presente convocação destina-se exclusivamente ao levantamento de interesse dos candidatos integrantes do cadastro de reserva – Zona Urbana, para o cargo de Assistente Administrativo, e à formação de lista secundária específica, não gerando direito subjetivo à contratação imediata nem garantia de vaga.

5. Eventual contratação ficará condicionada à necessidade da Administração Pública, à disponibilidade orçamentária e financeira e às demandas do Município.

6. O não comparecimento no prazo estipulado ou a ausência de manifestação expressa de interesse será interpretado como desistência quanto à participação no banco de dados e cadastro de reserva específico deste Edital, sem prejuízo da permanência do candidato na lista original do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025.

7. A eventual convocação para contratação observará a ordem de classificação, a manifestação de interesse e os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública, em conformidade com as disposições legais e editalícias vigentes.

8. Os candidatos que não manifestarem interesse não integrarão a listagem específica prevista neste Edital, permanecendo, contudo, na lista original do cargo de Assistente Administrativo – Zona Urbana.

II – DO OBJETO

9. O presente Edital tem por objeto a formação de banco de dados e cadastro de reserva específico para eventual aproveitamento de candidatos aprovados e remanescentes do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 em atividades relacionadas ao levantamento, organização, redistribuição e mapeamento do Cemitério Municipal de Maracaju/MS.

10. O eventual aproveitamento terá por finalidade auxiliar a Administração Municipal na execução do Plano de Trabalho de Levantamento, Cadastro, Mapeamento, Organização

e Regularização Administrativa do Cemitério Municipal de Maracaju/MS,
compreendendo as seguintes atividades:

- I – realizar o levantamento físico e cadastral dos túmulos, sepulturas, jazigos, carneiras, gavetas, ossários e demais estruturas existentes no Cemitério Municipal, mediante identificação individualizada e registro das características observadas;
- II – realizar o cadastramento e a identificação das unidades funerárias, atribuindo códigos de controle, numeração e referências de localização, conforme metodologia estabelecida pela Administração Municipal;
- III – efetuar registros fotográficos das sepulturas, jazigos, inscrições, placas de identificação, estruturas existentes e demais elementos necessários à composição do acervo cadastral e documental;
- IV – auxiliar na identificação, delimitação e organização espacial das áreas do Cemitério Municipal, mediante levantamento de setores, quadras, corredores, fileiras, lotes e demais referências, inclusive com elaboração de croquis e mapas cadastrais preliminares, sob orientação dos setores competentes;
- V – realizar o levantamento e a conferência das informações relativas às pessoas sepultadas, incluindo nomes, datas de falecimento, datas de sepultamento, localização, identificação de familiares e demais informações disponíveis;
- VI – identificar e registrar os titulares, concessionários, responsáveis e familiares vinculados às sepulturas e jazigos, mediante consulta aos registros existentes e coleta de informações e documentos apresentados pelos interessados;
- VII – localizar, reunir, conferir, organizar e digitalizar livros de sepultamento, autorizações, certidões, registros de concessão, documentos históricos, processos administrativos e demais arquivos relacionados à ocupação e utilização do Cemitério Municipal;
- VIII – realizar levantamentos históricos e coleta de informações junto a antigos servidores, responsáveis pelo cemitério, familiares e demais pessoas que possuam conhecimento sobre a localização, ocupação e histórico dos sepultamentos, mediante entrevistas e registros devidamente autorizados;
- IX – registrar a origem das informações coletadas, distinguindo aquelas comprovadas documentalmente das informações provenientes de inscrições, declarações de familiares, relatos históricos ou outras fontes ainda pendentes de confirmação;

X – elaborar, preencher, revisar e atualizar fichas cadastrais individualizadas das sepulturas, jazigos e demais unidades funerárias, inclusive com vinculação de fotografias, documentos e informações sobre os respectivos sepultamentos;

XI – alimentar, organizar, conferir e atualizar planilhas, bancos de dados, arquivos digitais e sistemas informatizados destinados ao controle cadastral e administrativo do Cemitério Municipal;

XII – identificar, registrar e relacionar sepulturas sem identificação, com identificação incompleta, sem responsável conhecido, aparentemente abandonadas, deterioradas ou que apresentem indícios de irregularidade física ou cadastral;

XIII – identificar e registrar possíveis sobreposições de sepulturas, ocupações irregulares, invasões de corredores, divergências de localização e demais situações que possam comprometer a organização e a utilização adequada do espaço cemiterial;

XIV – realizar conferências e cruzamentos entre informações obtidas em campo, documentos administrativos, inscrições existentes e declarações de familiares, identificando divergências e pendências que necessitem de apuração complementar;

XV – elaborar relações e inventários das sepulturas e estruturas que apresentem pendências cadastrais, documentais ou de identificação, classificando as situações encontradas conforme critérios definidos pela Administração Municipal;

XVI – prestar atendimento administrativo aos familiares, responsáveis e demais interessados, fornecendo orientações sobre os procedimentos de cadastramento, recadastramento, identificação e regularização documental das sepulturas;

XVII – receber, conferir, protocolar e organizar documentos, requerimentos, declarações e informações apresentados por familiares e responsáveis, promovendo sua vinculação aos respectivos registros cadastrais;

XVIII – auxiliar na realização de campanhas de cadastramento e recadastramento das sepulturas, incluindo a organização de informações, elaboração de relações de interessados, atendimento ao público e atualização dos registros;

XIX – prestar apoio administrativo à elaboração de editais de chamamento, comunicados, notificações, correspondências e demais expedientes destinados à localização e convocação de familiares, titulares e responsáveis por sepulturas, observadas as orientações dos setores competentes;

XX – acompanhar administrativamente os procedimentos de recadastramento e regularização, mantendo controle dos documentos apresentados, notificações expedidas, manifestações recebidas, prazos e pendências existentes

XXI – realizar o levantamento e a organização dos registros disponíveis sobre exumações, reenumerações, transferências de restos mortais e utilização de ossários, identificando informações ausentes ou divergentes que necessitem de apuração;

XXII – prestar apoio documental e administrativo à instrução de processos relacionados à identificação de sepulturas, regularização cadastral, apuração de possíveis abandonos, reorganização de espaços e eventuais procedimentos de exumação ou transferência de restos mortais, sem executar intervenções físicas ou praticar atos privativos de profissionais ou autoridades competentes;

XXIII – auxiliar na identificação e no cadastramento preliminar de áreas aparentemente disponíveis, ocupadas irregularmente ou que possam demandar futura reorganização, sem realizar demarcações técnicas definitivas ou autorizar sua utilização;

XXIV – realizar o registro e a atualização cadastral dos novos sepultamentos, mediante conferência da documentação apresentada, identificação do falecido, responsável, data e localização da unidade funerária, conforme os procedimentos estabelecidos pelo Município;

XXV – organizar e manter atualizado o arquivo físico e digital do Cemitério Municipal, assegurando a correta identificação, classificação, conservação e localização dos documentos e registros administrativos;

XXVI – elaborar relatórios periódicos de acompanhamento das atividades, contendo quantitativos de sepulturas cadastradas, pessoas identificadas, documentos organizados, responsáveis localizados, pendências encontradas e demais indicadores definidos pela Administração Municipal;

XXVII – comunicar formalmente à chefia imediata as situações que demandem providências administrativas, jurídicas, sanitárias, ambientais ou de engenharia, especialmente quando identificados riscos estruturais, indícios de ocupação irregular ou divergências relevantes;

XXVIII – prestar apoio administrativo aos setores municipais envolvidos na elaboração e execução de medidas destinadas à melhoria da organização, identificação, sinalização, controle cadastral e regularização do Cemitério Municipal;

XXIX – zelar pela integridade, confidencialidade, rastreabilidade e segurança das informações e documentos sob sua responsabilidade, observando as normas de proteção de dados pessoais, gestão documental e acesso à informação aplicáveis à Administração Pública;

XXX – executar outras atividades administrativas correlatas, compatíveis com as atribuições do cargo de Assistente Administrativo e relacionadas ao levantamento, cadastramento, mapeamento e organização administrativa do Cemitério Municipal, conforme orientação da Administração Municipal.

10.1. As atividades previstas neste item possuem natureza predominantemente administrativa, cadastral, documental e de apoio ao levantamento de campo, devendo ser executadas conforme o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Municipal e sob supervisão dos setores responsáveis.

10.2. A atuação do servidor não compreenderá a realização autônoma de levantamentos topográficos especializados, emissão de laudos técnicos, decisões sobre titularidade ou concessão de jazigos, reconhecimento definitivo de abandono, autorização de reutilização de espaços, demolição de estruturas, abertura de sepulturas, exumação, manipulação ou transferência de restos mortais, nem outras atividades que dependam de habilitação profissional, autorização específica ou procedimento administrativo próprio.

10.3. As informações coletadas durante o levantamento terão natureza cadastral e informativa, não constituindo, isoladamente, comprovação definitiva de titularidade, concessão, ocupação regular ou identificação das pessoas sepultadas, devendo as situações controvertidas ser submetidas à análise dos setores competentes.

10.4. As atividades poderão ser desenvolvidas tanto nas dependências administrativas do Município quanto no Cemitério Municipal, conforme as necessidades do levantamento e as orientações da Administração, observadas as condições de segurança e as atribuições do cargo.

11. A convocação para manifestação de interesse quanto à eventual atuação não implica convocação para celebração de contrato temporário, destinando-se exclusivamente à formação de banco de dados e cadastro de reserva específico para atuação nas atividades previstas neste Edital.

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

12. A eventual convocação observará, prioritariamente, a ordem de classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025 e, subsidiariamente, a manifestação de interesse, para consolidação da lista secundária específica.

13. O banco de dados poderá contemplar candidatos que já estejam em exercício em razão da lista original do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025, ainda que com contrato formalizado, bem como os demais candidatos classificados remanescentes.

14. Na hipótese de futura convocação pela lista original, o candidato poderá optar pela respectiva lotação, podendo haver posterior alteração de lotação, conforme a organização administrativa e o fluxo de convocações da lista originária, observada a consolidação do banco de dados específico.

Maracaju-MS, 09 de outubro de 2026.

PAULA DE SOUZA KUENDIG BRITES

Secretária Municipal De Administração

Decreto Municipal Nº 382/2025

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

EDITAL N.º 070/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2025

APROVEITAMENTO DE APROVADOS REMANESCENTES PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE DADOS E CADASTRO RESERVA PARA ATUAÇÃO NO LEVANTAMENTO E MAPEAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL
ANEXO I

LOCAL PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM COMPOR O BANCO DE DADOS: RUA APPA, Nº 120 – CENTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS) – PAÇO MUNICIPAL.

DATAS E HORÁRIOS: DIAS 13, 14, 15, 16, 19 E 20 DE OUTUBRO DE 2026, DAS 07H00 ÀS 11H00.

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO	LOTAÇÃO
1º	TIFANY MARTINS DA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
2º	CAMILLE SOARES MARINHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
3º	HELCILAYNE GABRIELLY MACHADO DE PINHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
4º	KALLINE DE JESUS CABRAL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
5º	RAQUEL SCALET SCHWINN	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
6º	JAQUELINE JARCEM DA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
7º	LIA LEAL MACIEL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
8º	LUCAS ALEXANDRE MEDIETA BRAGA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
9º	GRAZIELLE PARÉ RODRIGUES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
10º	BIANCA CARMONA BRIGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
11º	SIMONE VALENSUELA ROCHA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
12º	LUCIANO ALVARES DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
13º	HENRIQUE FERREIRA FERNANDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
14º	JORCIELLY CRUZ VIEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
15º	KETLYN DE ALMEIDA TERAÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
16º	JOÃO EVILASIO BRANCO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
17º	FABIO SILVEIRA VON HERTWIG	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
18º	ZULMIRA APARECIDA OLIVEIRA DE MATTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
19º	MARCOS ZIECH	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
20º	JEAN CARLOS LAURINDO BORRALHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
21º	EMILAINY TIELI ROJA CORREIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
22º	DEBORAH ROLON ESPINDOLA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
23º	JOICE BARBOSA LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO	LOTAÇÃO
24º	GABRIEL ROMERO GUIMARÃES JUNIOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
25º	MICAELLI ROCHA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
26º	RAISSA VALHIENTES TAUBE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
27º	SABRINA SOARES DE OLIVEIRA DE JESUS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
28º	VINICIUS DELMAR DE SOUZA PEREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
29º	ISABELLA MACHADO DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
30º	GABRIELLI SALU GUIMARÃES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
31º	EDER SOARES GONÇALVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
32º	LARISSA LIMA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
33º	PATRICIA RODRIGUES FERREIRA DA CONCEIÇÃO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
34º	PEDRO SILVA RIBEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
35º	SOLANGE PACHECO SOARES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
36º	KAIKY NUNES PEREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
37º	LUZIA JESSICA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
38º	MONIELE BRITES DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
39º	ALAN VINICIUS DE SOUZA NEVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
40º	ANA GABRIELY SCHWARZ SULEKI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
41º	KAREN DOMINGUES DA SILVA MACEDO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
42º	BRENDA INSABRALDE DOS SANTOS MORAES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
43º	IZABELA NUNES SALES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
44º	PEDRO HENRIQUE DE VASCONCELOS FAGUNDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
45º	CELIA RUIZ ESQUIVEL	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
46º	JEANE MARIA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
47º	MARCOS ZIECH	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
48º	DAIANA FACHI PLACENCIA SCHINAIDER	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
49º	MOYSES RICHARD PEREIRA DE MORAES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
50º	KELVIN LUIS SARTOR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
51º	JOELSON VILHALVA FREITAS BALTAZAR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
52º	LUAN MACHADO MENDONÇA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
53º	FELIPE PEREIRA DA SILVA REIS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
54º	MARIA EDUARDA COMPARIM DE CAMPOS BELO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
55º	SARAH LYNE KOMMERS MACHADO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
56º	GUILHERME ANTONIO MAYER	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
57º	EVA BARBOSA PEREIRA VARGAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO	LOTAÇÃO
58º	JHENIFER CASEMIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
59º	AMANDA AMARAL ARCE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
60º	GLAUCE MARA CELESTINO ALVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
61º	EDIVANIA DOS SANTOS ROMERO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
62º	FABIANA ALVES DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
63º	EUGENIO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
64º	JEFERSON PEREIRA MARTINS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
65º	FELIPE DE CARVALHO FURTUOZO GUEDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
66º	AYMÊ SANTA CRUZ VANIN	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
67º	VICENTINA AJALA MONTOVANI	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
68º	CRISTIANE RIBEIRO DE SOUZA GONCALVES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
69º	ROSANA LEMES DE CARVALHO MEDINA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
70º	MELISSA MOREIRA DIAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
71º	PRISCILLA BARBOSA DE MORAES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
72º	THAIZA DESSBESELL SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
73º	ÁGATHA SILVA BERNARDES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
74º	MARIA FERNANDA CRUZ DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
75º	WITORIA MARQUES PEREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
76º	MARIA LUIZA DOS SANTOS DE MELO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
77º	ANDRÉ VIEIRA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
78º	MARIA APARECIDA TAVARES DA SILVA FERREIRA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
79º	EDILAINE NUNES FERREIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
80º	LOUIS LENE ISABELA NICOLETTI DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
81º	PAULA FERNANDES ARGUELHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
82º	ALINE POMPEO FARIAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
83º	JESUS ALBER PACCO HUAMAN	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
84º	MAURICIO SAMPAIO DE SOUSA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
85º	LETÍCIA SOUZA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
86º	SHARA DE OLIVEIRA MACHADO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
87º	LUANA MAYUMI TOPPER INOUE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
88º	SABRINA DE SOUZA GUIMARÃES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
89º	ALICE QUEIROZ DUTRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
90º	VANESSA DE SOUSA COELHO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
91º	CARLOS EDUARDO MARTINELLI CANTEIRO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA

ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS

CLAS.	NOME DO CANDIDATO	CARGO	LOTAÇÃO
92º	ALANA STHEPHANI FREITAS ECHEVERRIA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
93º	EMANUELLY RAMIRES BATISTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
94º	MARIA DA CONCEIÇÃO VIEIRA DA SILVA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
95º	DALILA MENDES DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
96º	KAMILLA FIGUEIREDO DE LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
97º	MARIA NEIVE FERREIRA DA COSTA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
98º	MORGANA FATIMA GARCIA DE FREITAS DE SOUZA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
99º	IZABELLE CRISTINE BAIROS MENDONCA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
100º	RAYANE MARTINS DA COSTA DIAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
101º	VIVIANNE CRISTALDO DE ARRUDA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
102º	THAISE FURTADO WAWGINIAKS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
103º	JOSE KARIM LOPES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
104º	ADRIANO MARCELI MATOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
105º	EMILLY PATRICIA DOS SANTOS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
106º	MATHEUS GABRIEL DA SILVA TEIXEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
107º	MARIA CAROLINA D. DONOSSOLO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
108º	FABIANA TENORIO GOMES	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA
109º	DIRCILEIA RODRIGUES ORTIZ	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ZONA URBANA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - Página 23
EDIÇÃO EXTRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS Nº 012, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

PORTARIA SMS Nº 012, DE 09 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre os valores a serem repassados referentes à parcela de setembro do exercício de 2026, de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, relativos ao repasse da assistência financeira complementar referente ao exercício de 2026.

Considerando a Lei nº 2140/2023 de 02 de outubro de 2023 que instituiu o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira, de que trata a Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022 e dá outras providências;

Considerando que a Portaria GM/MS nº 1.135 de 16 de agosto de 2023, em seu Art. 1120-B, § 2º dispõe que caberá à gestão local do SUS repassar os recursos financeiros aos estabelecimentos contratualizados, conveniados e que possuam CEBAS para o cumprimento do piso salarial dos profissionais.

Considerando o Decreto nº 131, de 04 de julho de 2024, que autoriza repasse à Associação Beneficente de Maracaju dos recursos financeiros da União, para complementação do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições resolve:

Art. 1º Os valores referentes ao repasse da assistência financeira complementar de que trata o Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, para a parcela de setembro do ano de 2026, observarão o disposto no Anexos a esta Portaria, obtidos a partir dos critérios constantes no art. 1120-C da citada Portaria de Consolidação.

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

CHIRLEI OLIVEIRA
ROCHA:0042
2625183
CHIRLEI OLIVEIRA ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA 001/2025

ANEXO I

VALORES REFERENTES AO REPASSE DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR PARA A PARCELA DE SETEMBRO DE 2026.

Entidade	CNPJ	Competência	Valor
Associação Beneficente de Maracaju	24.644.494/0001-05	SETEMBRO	R\$ 85.687,72



FUNPREVMAR

ATOS DE PESSOAL

PORTARIAS

PORTARIA FUNPREVMAR Nº 053/2026

FUNPREVMAR – Fundação de Previdência dos Servidores Municipais de Maracaju, Estado de Mato Grosso do Sul, neste ato representado pela Diretora Presidente e Diretora Administrativa e de Benefícios usando das atribuições que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVEM:

Art. 1º Conceder APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO COM PROVENTOS INTEGRAIS, ao segurado (a) MARILSA NICOLI BROCH, ocupante do cargo efetivo de Bioquímico I, Nível/Padrão P-XII, Referência "H", lotado (a) no Laboratório Antonio Ferreira de Lima do quadro permanente do Município de Maracaju/MS, com fulcro no Artigo 52 da Lei Complementar Municipal 169/2022 de 08.02.2022, conforme documentação comprobatória juntada aos Autos nº 139/2026 de 14/09/2026.

Art. 2º Fixar os proventos do benefício em conformidade com Art. 52 §2º "a" da Lei Complementar Municipal nº 169/2022, de 08.02.2022, cujo reajuste será revisto sempre na mesma proporção e na mesma data que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 09 de outubro de 2026 revogados as disposições em contrário.

Maracaju/MS, 09 de outubro de 2026.

REGISTRE-SE AFIXE CUMPRA-SE

ELIZANGELA DE CARVALHO NASCIMENTO
Diretora Adm. e de Benefícios

BRUNA FERREIRA FIGUERO
Diretora Presidente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARACAJU - MS

D.O.M. ANO XIII Nº 4232 - Extra, Sexta-feira, 09 de Outubro de 2026 - Página 25
EDIÇÃO EXTRA

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