



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã - MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02/07/2004

Edição 4903 Ponta Porã-MS 12 Março de 2026

Poder Executivo

Resolução

RESOLUÇÃO N 001/SMSP/2026

Dispõe sobre o procedimento operacional padrão- POP 001/2026 do CECOM – Central de Telecomunicação e Monitoramento, no âmbito da Guarda Civil Municipal de Fronteira de Ponta Porã-MS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo decreto Nº 10.002, de 01 de janeiro de 2025. – D.O nº. 4585, e com fundamento da Lei Complementar nº 225 de 29 de Julho de 2022 e em consonância com as demais determinações, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO os preceitos contidos na Lei Federal n. 13.022, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar n. 225 de 29 Julho de 2022, que trata sobre a organização da Guarda Municipal e o Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração de seus membros e dá outras providências;

RESOLVE:


Art. 1º. Fica estabelecido o Procedimento Operacional Padrão do CECOM – Central de Telecomunicação e Monitoramento, objetivando a uniformidade das ações cotidianas a serem adotadas pelos servidores da GCMFron que atuam no CECOM, constante no anexo único desta resolução.

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

Ponta Porã, 10 de março de 2026.

Cândido Félix Souza Gabinio
Secretário Municipal de Segurança Pública

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 001/SMSP/2026.

| | | |
|--|---|--|
|  | PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ | POP: CENTRAL DE TELECOMUNICAÇÃO E MONITORAMENTO (CECOM) Estabelecido em: março/2026 |
| | SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA |  |
| 1- OBJETIVO | | |
| 1.1 Este instrumento tem por objetivo estabelecer os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) a serem adotadas na atuação da GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE FRONTEIRA (GCMFRON) em ações cotidianas voltadas a | | |

Central de Telecomunicação e Monitoramento (CECOM). Constitui-se através deste POP, a adequação das condutas de cada integrante para a prestação de um serviço público de qualidade com base na legislação e normas em que a GCMFRON está enquadrada.

2-ATIVIDADES CRÍTICAS

- 2.1 Adequar o atendimento dos servidores lotados no CECOM.
2.2. Realização de orientação padronizada quanto aos procedimentos básicos a serem adotados no dia-a-dia no atendimento.

3-SEQUÊNCIAS DE AÇÕES

- 3.1. ATENDIMENTO DO CELULAR FUNCIONAL E TELEFONE FUNCIONAL 153
- 3.1.1. Guarda Municipal de Ponta Porã, bom dia/boa tarde/boa noite- Em que posso ajudar?
- 3.1.2. Atendimento no 3° toque;
- 3.1.3. Sempre dar encaminhamento e solução;
- 3.1.4. Tratar sempre com educação e cortesia;
- 3.1.5. Caso, o cliente esteja nervoso, procurar acalmá-lo;
- 3.1.6. Checar todos os dados para não cair em trote (solicitando telefone de retorno; nome, endereço, local do sinistro, tipo do sinistro, vítimas etc).
- 3.1.7. Os Supervisores: Orientar e fiscalizar os servidores do CECOM, primando pela eficácia do serviço realizado, informando de imediato todas as providências e inconsistências técnicas apresentados pelos equipamentos em uso, que comprometam a eficiência do serviço, adotando procedimentos saneadores junto aos órgãos internos e externos competentes, informando providências tomadas ao coordenador de Operações e Comando.
- 3.1.8. Operadores: monitorar equipamento sem desvio desta responsabilidade que possa causar prejuízo ao bom andamento do serviço.
- 3.1.9. Informar de imediato ao Coordenador de Operações, todo fato relevante detectado que requer ação interventora da Guarda Civil Municipal de Fronteira.
- 3.1.10. Em ocorrência de Maria da Penha, perguntar se existe medida protetiva.
- 3.1.11. Prover recebimento e transmissão da informação, com a maior precisão e concisão.
- 3.1.12. Agilizar ocorrência de urgência no despacho junto à sala rádio com prioridade.
- 3.1.13. Fica o Operador escalado no CECOM a responsabilidade total do setor, sendo que ao assumir o serviço o mesmo deve obrigatoriamente verificar o funcionamento dos rádios comunicadores e telefones funcionais e tri-digito 153.
- 3.1.14 Sempre que necessário o CECOM dar suporte aos procedimentos e atendimentos de ocorrências com consultas dos envolvidos ou de veículos no INFOSEG;
- 3.2 RADIOCOMUNICAÇÃO**
- 3.2.1. Os Supervisores devem atentar para a relação de telefones e endereços, Legislações e informações de ocorrências de repercussão ao Coordenador de Operações.
- 3.2.2. No caso de ocorrência envolvendo GCM em horário de serviço ou fora dele na condição de AUTOR, deverá acionar o Coordenador de Operações e ao Comando.
- 3.2.3. Recebida na Central de Radiocomunicação notícia de ocorrência de relevância para a prefeitura da cidade de Ponta Porã-MS, o operador deverá cientificar imediatamente o Comando para providências decorrentes.
- 3.2.4. O operador nos casos em que se faça necessário o envio de apoio de outras viaturas para o atendimento das ocorrências, deverá destinar e consultar o Coordenador de Operações sobre a disponibilização ou não de outros meios.
- 3.2.5. O operador deverá estar atento para não fazer e não permitir que seja feito, o deslocamento de viaturas e efetivo para atender demandas desnecessárias ou fora de competência.
- 3.2.6. No acompanhamento das ocorrências de caráter URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, os operadores deverão colher informações preliminares, detalhar dados sobre a ocorrência (endereço, sentido da via, quantidade de vítimas envolvidas informando caso GCM/PM/PC e outros órgãos, sexo, idade, estado aparente, veículo, marca/modelo e placas, atentar para as orientações do POP – Procedimento Operacional Padrão respectivo.
- 3.2.7. Se as condições ou quantidade de pessoas não permitirem atuação autônoma, buscar auxílio dos órgãos públicos assistenciais competentes da localidade para encaminhamento conforme o caso (SEMAS, CAPS, CRAS, SAMU, CONSELHO TUTELAR, CNTPOP), atuando para que o atendimento seja efetivamente realizado.
- 3.2.8. Em caso de acidentes de trânsito sem vítimas e que não haja obstrução de vias, as partes deverão ser orientadas a procurar uma unidade da Polícia Militar a fim de registrar o Boletim de Ocorrência Policial Militar (BOPM).
- 3.2.9. Desdobramentos como incêndios, quedas de árvores, obstrução de vias, e outros correlatos, a fim de identificar os órgãos que deverão ser acionados bem como subsidiá-los no atendimento.

4-RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Eficiência e eficácia ao serviço atribuído, com elevação do grau de qualidade e conceito perante a sociedade.
4.2. Colaborar contra ações que venham causar danos às pessoas, patrimônios e meio ambiente, e apoio a Defesa Civil quando solicitado.
4.3 Manter o nível de atenção para discernir entre uma solicitação de urgência, informação ou trote.
4.4 Decidir corretamente pela GCMFRON.

5- ERROS COMUNS

- 5.1. Inoperância total no sistema de comunicação.

5.2. Falha de equipamento.

6 - ERROS GRAVES

- 6.1 Deixar de comunicar ocorrências e informações pertinentes ao serviço e quebra de hierarquia.
 6.2 Deixar de atender ao telefone tri-digito e os celulares funcionais e manter os mesmos no sistema mudo, deixando assim a população sem atendimento.
 6.3 Deixar de dar atendimento a uma situação de emergência.
 6.4 Direcionar incorretamente a ocorrência para órgão que não o responsável.

7-ORIENTAÇÕES GERAIS

- 7.1 Da entrada e permanência nos setores, atendimento 153, monitoramento.
 7.2 Todos os operadores e responsáveis imediatos pelos respectivos setores deverão se apresentar para o serviço no horário previsto em escala de serviço.
 7.3 Os operadores deverão manter sua postura corporal e concentração no seu local de trabalho com vistas a favorecer sua saúde física e mental.
 7.4 Ficamos expressamente proibidas à entrada de pessoas no setor, sem a devida autorização.
 7.5 Quaisquer anomalia do sistema, tanto no software como no hardware, deverá ser comunicada ao Coordenador de Operações para providências decorrentes.
 7.6 A comunicação interpessoal deverá ser apenas sobre o indispensável ao serviço em tons moderados que não venha causar transtornos aos operadores.
 7.7 Não serão permitido o uso das linhas telefônicas das salas para tratar de assuntos particulares ou que não sejam relacionados à demanda da GCMFRON.
 7.8 Todos os integrantes são responsáveis pelo desenvolvimento do serviço, devendo cumprir e fazer cumprir as determinações deste POP e outros correlatos bem como dar sua contribuição para o seu aperfeiçoamento.
 7.9 Os casos omissos e as informações pertinentes deverão ser registrados a fim de que sejam providenciadas rotinas para atendimentos padronizados, futuramente sem, contudo, gerar prejuízo ao bom andamento do serviço.
 7.10 Atender o público interno e externo com respeito e urbanidade, sempre informar a instituição "GCM", sempre identificar quando solicitado, e prestando os esclarecimentos necessários e possíveis, observando sempre os aspectos de segurança tanto em nível de pessoal como das instalações, evitando fornecer endereço, telefone e local de trabalho dos servidores, salvo quando devidamente justificado;
 7.11 Todos os servidores deverão ter pleno conhecimento de todos os POPs, para melhor execução do serviço a ser realizado.

8-LEGISLAÇÃO

- 8.1. Lei Federal nº 13.022/2014 (Estatuto das Guardas Municipais).
 8.2. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
 8.3. Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).
 8.4. Lei Municipal nº 126 (lei de criação da Guarda Municipal)
 8.5. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
 8.6. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
 8.7. Lei Federal nº 13.675/2018 (SUSP).
 8.8. Arguição de descumprimento de preceito fundamental (ADPF 995).
 8.9. Lei Federal nº 13.869/2019 (Lei de Abuso da Autoridade).
 8.10. Código Penal - art. 347 (Fraude Processual).

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 176/2026.
Inexigibilidade de Licitação nº 004/2026.
Contrato nº 028/2026.

Partes: Município de Ponta Porã e Horizon Editorial LTDA.

Representantes das Partes: Sr. Eduardo Esgaib Campos e Sr. Diego Vitoretti Stabile.

Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a aquisição da Coleção Educacional "Foco na Meta", destinada aos alunos e professores do 2º e 5º anos do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ponta Porã/MS, com foco na melhoria dos resultados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e no Índice de Qualidade da Educação de Mato Grosso do Sul (IQE/MS), abrangendo os componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática, com entrega única, acompanhada da disponibilização dos recursos pedagógicos integrados indissociáveis ao uso do material, conforme condições, especificações e quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e seus anexos.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | UN | QTDE. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|----|-------|----------------|----------------|
| 01 | Língua Portuguesa e Matemática 2º e 5º Ano: Material de apoio para solução diagnóstica, coleção Foco na Meta, composta de livros para os Anos Iniciais, entregue para alunos e professores em formato anual, espiralado. Coleção alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a LDB. Apresenta recursos | UN | 6.634 | R\$ 129,50 | R\$ 859.103,00 |

| | | | | | |
|--------------------|---|----|-----|-----------------------|---------------|
| | <p>didáticos essenciais para o diagnóstico dos estudantes, nas áreas do conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática.</p> <p>Composto por quatro simulados dividido em dois blocos contendo pelo menos 22 questões para os livros das áreas do conhecimento de Língua Portuguesa e Matemática, com uma questão discursiva sempre no segundo bloco de Língua Portuguesa; Indicação em cada questão da habilidade trabalhada e do nível cognitivo; Através de uma abordagem prática e interativa, inclui-se na coleção uma gamificação exclusiva offline, onde o aluno tem a possibilidade de se apropriar de forma lúdica do conhecimento abordado; A coleção Foco na Meta possui um banco de questões no próprio livro composto de 80 questões e disponibiliza também em um portal, de maneira digital, mais de 2.700 questões autorais para o 2º e 5º ano, para retomada dos conteúdos. Através do acesso ao portal educacional, os livros estarão dispostos de forma digital replicando todas as características do livro impresso. Consta também na coleção um guia de orientações com indicação do próprio autor sobre como trabalhar às áreas do conhecimento abordadas e sugestão de trabalho indicada pelo INEP para cada habilidade. Ainda, no guia de orientações, para cada habilidade trabalhada nos simulados é indicada uma gamificação offline exclusiva retomando o conteúdo aferido. Compõe também a coleção um questionário socioeconômico a ser realizado para diagnosticar como estão as condições socioeconômicas e posterior apresentação de relatório socioeconômico ao município, indicando comparativo entre os mais e menos vulneráveis socioeconomicamente.</p> | | | | |
| 02 | <p>PROFESSOR 2º ANO E PARA 5º ANO</p> <p>Livros individuais consumíveis, nas áreas de Língua Portuguesa e Matemática, contendo questões de múltiplas escolhas seguindo os quesitos da BNCC, com no mínimo 4 (quatro) simulados impressos no ano letivo. Sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 (um) caderno de Língua Portuguesa com no mínimo 04 (quatro) simulados impressos avulsos. - 01 (um) caderno de Matemática com no mínimo 04 (quatro) simulados impressos avulsos. - Gabarito com sugestões de correções para Língua Portuguesa e Gabarito para as questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e de Matemática. - Um banco de no mínimo 200 (duzentas) questões para retomada das fragilidades apresentadas nas avaliações diagnósticas; - Um guia de orientações com comentário sobre cada habilidade trabalhada na avaliação diagnóstica; sugestões de retomada pelo autor da obra; possuir indicação de gamificações. <p>ASSESSORIA PEDAGÓGICA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantação dos produtos para o corpo docente. <ul style="list-style-type: none"> • Devolutivas dos resultados dos simulados. <ul style="list-style-type: none"> • Livro Digital. • Portal Educacional. • Formação de Formadores online, mínimo de 40 horas. <ul style="list-style-type: none"> • Software Pedagógico lincado na apostila. <p>Incluso: material de apoio, assessoria pedagógica, implantação e devolutiva (identificar as habilidades e fragilidades individuais e coletivas) para cada simulado.</p> | UN | 192 | R\$ 129,50 | R\$ 24.864,00 |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ 883.967,00 | |

Vigência: 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Dotação Orçamentária:

| Órgão/UO | Função Programática | Projeto | Natureza da despesa | Fonte de Recurso | Ficha |
|----------|---------------------|---------|---------------------|------------------|-------|
| 20.01 | 12.361.0002 | 2253 | 33.90.39 | 1.500.1001 | 929 |

Fiscalização do Contrato: Ficam designados como Fiscais do presente contrato as servidoras Cintia Faele Hensel (fiscal), matrícula 3577, e Jaqueline Jocielle Ledur (suplente), matrícula nº 9039, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Data da assinatura: 02.03.2026.

Eduardo Esgaib Campos
 Prefeito Municipal

Decreto

DECRETO Nº 10.643, DE 04 DE MARÇO DE 2026 – REPUBLICADO POR INCORREÇÃO.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada **Deisi Noemi Jimenez Rolão** do cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Administração, símbolo PEDA-6, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 2º. Fica exonerada, a pedido, **Amanda Denise de Lima** do cargo de Diretora de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Administração e do cargo efetivo de provimento efetivo de Arquiteta, a contar de 04 de março de 2026.

Art. 3º. Fica exonerado, a pedido, **Tiago Antonio Rodrigues Vaes** do cargo de Assessor Jurídico do PROCON, símbolo PEDA-6, lotado na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 01 de março de 2026.

Art. 4º. Ficam nomeadas as seguintes servidoras:

I – Deisi Noemi Jimenez Rolão no cargo de Assessor Jurídico do PROCON, símbolo PEDA-6, lotada na Procuradoria Geral do Município, a contar da data de publicação;

II – Juliana Rodrigues Colet no cargo de Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Administração, símbolo PEDA-6, lotada na Secretaria Municipal de Administração, a contar da data de publicação;

III – Vanessa Cardoso da Silva no cargo de Assessor Executivo da Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, símbolo PEDA-5, lotada na Secretaria Municipal de Governo e Comunicação, a partir de 01 de março de 2026.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Ponta Porã, MS, 04 de março de 2026.

Eduardo Esgaib Campos
Prefeito Municipal

Poder Legislativo

Aviso

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 006/2024

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL

1.1. Fica declarado o encerramento do **Contrato Administrativo nº 006/2024**, celebrado entre a **Câmara Municipal de Ponta Porã/MS** e a empresa **SIBUT DE ARAUJO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**, cujo objeto consistia na contratação de escritório de advocacia de notória especialização na área de Direito Público para promover o assessoramento e a consultoria jurídica à Câmara Municipal de Ponta Porã/MS, **cujavigência se deu até 21 de fevereiro de 2026**, não remanescendo obrigações pendentes entre as partes decorrentes do referido ajuste.

1.2 Em decorrência do encerramento contratual de que trata o *caput* desta cláusula, consideram-se plenamente quitadas as obrigações decorrentes do referido ajuste, não havendo qualquer valor pendente de pagamento ou crédito a ser reclamado entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA QUITAÇÃO

2.1 Em razão do encerramento do Contrato Administrativo mencionado na Cláusula Primeira, as partes declaram não haver obrigações pendentes entre si, dando-se plena e geral quitação quanto aos direitos e deveres decorrentes do referido ajuste.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

3.1. O presente Termo de Encerramento tem como fundamento as disposições da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à matéria, formalizando administrativamente o término da relação contratual.

O presente termo é firmado para que produza seus efeitos jurídicos.

Ponta Porã/MS, 10 de março de 2026.

JELSON BERNABÉ DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal



Diário Oficial

Órgão de Divulgação Oficial do Município de Ponta Porã – MS

Criado pela Lei Complementar Nº 15 de 02 / 07 / 2004

Órgão Oficial destinado à publicação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Ponta Porã - MS

PODER EXECUTIVO

Prefeito: **EDUARDO ESGAIB CAMPOS**

PODER LEGISLATIVO

Presidente: **JELSON BERNABÉ**

Rua Guia Lopes, 663 – Centro – Ponta Porã – MS
CEP: 79.900-000 – Tel.: 3431-5367