F.P: 10871010412200446256000 1 FONTE: 150000001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
AMPARO LEGAL/FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI 14133/21
ORDENADOR DE DESPESA: JOSÉ FRANCISCO SARMENTO NOGUEIRA
DATA: 29/06/2026 VALOR TOTAL: R$ 1.295,40
FAVORECIDO: HARMONIA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA
OBJETO: XÍCARA - TIPO: DE CHÁ; MATERIAL: VIDRO TEMPERADO; CAPACIDADE MÍNIMA: 180 ML; ACOMPANHA: PIRES; JARRA - USO: PARA ÁGUA; MATERIAL: VIDRO TRANSPARENTE; CAPACIDADE: 2 LITROS; BANDEJA - TIPO: RETANGULAR; USO: INSTRUMENTAL MULTIUSO; MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, ESTERILIZÁVEL EM AUTOCLAVE; DIMENSÕES: 30 X 20 X 04 CM (C X L X A).

PROCESSO: 870000022026 NE: 000605 ND: 33901400
F.P: 10871011442222086258000 9 FONTE: 150000001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
AMPARO LEGAL/FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: DECRETO Nº 16.536, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024
ORDENADOR DE DESPESA: JOSÉ FRANCISCO SARMENTO NOGUEIRA
DATA: 30/06/2026 VALOR TOTAL: R$ 900,00
FAVORECIDO: DIARIAS
OBJETO: DIÁRIAS DENTRO DO ESTADO PARA ATENDER DEMANDAS DA SEC.

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública

RESOLUÇÃO SEJUSP/MS/Nº 1083 – DE 13 DE JULHO DE 2026.

Altera, acrescenta e revoga dispositivos ao Anexo I da Resolução SEJUSP/MS nº 977, de 12 de setembro de 2023, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, inciso II, da Lei nº 6.035, de 26 de dezembro de 2022, e

Considerando as alterações na estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública promovidas pelos Decretos nº 16.673, de 19 de setembro de 2025, e nº 16.734, de 9 de fevereiro de 2026,

R E S O L V E:

Art.1º alterar e acrescentar dispositivos no Anexo I, da Resolução SEJUSP/MS Nº 977 de 12, de setembro de 2023, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul, passando a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

"Art. 2º. A SEJUSP tem a seguinte estrutura básica:

.....
II – unidades de assessoramento direto e imediato;

.....
f) Escola Superior de Segurança Pública (ESSP).

.....
III – unidades de assessoramento superior:

.....
b) .....

2) Unidade de Gestão do Fundo Estadual de Segurança Pública (UGFESP)

.....
1.7. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação (CTIR)

.....
5. Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública (COSP)
5.1. Unidade de Estatística (UdE)
5.2. Unidade de Análise Criminal (UdCrim)
5.3. Unidade de Pesquisa Aplicada e Extensão (UdPesq)

IV – Unidades de gerência, de Execução Operacional e de Gestão Instrumental:

.....
5.2. Unidade de Controle de Execução Contratual de Frota (UdEContFrot)

.....
6. Coordenadoria de Gestão de Convênios (CConv):
6.1. Unidade de Formalização de Convênios (UForm);
6.2. Unidade de Execução de Convênios (UExec).
7. Assessoria da Superintendência de Administração (AssSUAD);
8. Unidade de Contratos Corporativos (UdCorp).
.....
Art. 9º .....
.....

IV – acompanhar e monitorar o Plano Estratégico Organizacional da Sejusp.

Art. 11 .....

(...)

XII - conferir as recomendações em procedimentos administrativos, com a finalidade de verificar e atestar o cumprimento das orientações e recomendações constantes das manifestações jurídicas nos processos de contratações públicas.

Art. 11-A. Fica instituído, no âmbito da Assessoria de Assuntos Técnicos Especializados/ASSATE/SEJUSP/MS, a Comissão de Conferência e Cumprimento de Recomendações em Procedimentos Administrativos, com a finalidade de verificar e atestar o cumprimento das orientações e recomendações constantes das manifestações jurídicas nos processos de contratações públicas.

§1º A Comissão será composta por 3 (três) servidores, designados por ato do titular da Pasta, sendo:

I – 1 (um) responsável pela coordenação dos trabalhos e 2 (dois) membros, responsáveis pela conferência e verificação documental.

§2º Compete à Comissão:

I – realizar conferência documental mediante checklist destinado a verificar o cumprimento das recomendações constantes das manifestações jurídicas;

II – verificar se eventuais ressalvas, condicionantes ou determinações jurídicas foram devidamente atendidas pela unidade responsável pela instrução do processo;

III – registrar em manifestação administrativa de conferência o atendimento integral, parcial ou à ausência de cumprimento das recomendações jurídicas;

IV – indicar eventuais pendências para saneamento antes do prosseguimento do procedimento.

§3º A atuação da Comissão ocorrerá após a emissão da manifestação jurídica, constituindo etapa de verificação formal destinada a assegurar a adequada instrução do processo administrativo.

§4º A manifestação da Comissão terá caráter meramente verificatório e documental, não substituindo:

I - a análise jurídica realizada pela assessoria jurídica;
II – as atribuições do Agente de Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação;
III– as competências das áreas técnicas e do controle interno.
§5º A Comissão designada estará subordinada ao Assessor Chefe da Assessoria de Assuntos Técnicos Especializados/ASSATE/SEJUSP/MS.

.....

Art. 25-A. A Secretaria-Executiva de Segurança Pública contará, sob sua subordinação direta, com a Unidade de Gestão do Fundo Estadual de Segurança Pública, unidade de assessoramento técnico e estratégico, à qual compete:

I- assessorar diretamente o Secretário-Executivo de Segurança Pública em matérias relativas à gestão orçamentária, financeira e operacional do Fundo Estadual de Segurança Pública (FESP) e de outros recursos provenientes de transferências fundo a fundo, assegurando sua aplicação conforme os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade;

II –elaborar, gerenciar, monitorar, ajustar e avaliar o Plano de Aplicação do FESP e de outros planos correlatos, promovendo o alinhamento com as diretrizes e metas estabelecidas nas Políticas Nacional e Estadual de Segurança Pública e Defesa Social, bem como nos Planos Nacional e Estadual de Segurança Pública e Defesa

Social;

III – acompanhar e controlar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do FESP e dos recursos oriundos de transferências fundo a fundo, junto à estrutura básica da SEJUSP e Ministério da Justiça e Segurança Pública, elaborando relatórios gerenciais e indicadores de desempenho para subsidiar a tomada de decisões;

IV - articular e coordenar ações, programas e projetos financiados com recursos do FESP, integrando esforços com demais unidades da Secretaria, órgãos estaduais e federais, e instituições da segurança pública, visando à otimização do uso dos recursos e à consecução dos objetivos estratégicos da pasta;

V - emitir pareceres técnicos e notas informativas sobre a viabilidade e adequação de despesas, investimentos e projetos a serem custeados com recursos do FESP, observando a legislação vigente e as prioridades institucionais;

VI – promover a transparência sobre a aplicação dos recursos, conforme a legislação de acesso à informação e demais normas pertinentes;

VII – executar outras atribuições correlatas ou que lhe forem delegadas pelo Secretário-Executivo de Segurança Pública, compatíveis com sua natureza e finalidade;

VIII - responsabilizar-se pela prestação de contas, por meio de relatórios de gestão, ao Ministério da Justiça e Segurança Pública;

IX - apresentar, sempre que solicitado, informações e documentos comprobatórios das despesas efetuadas aos órgãos competentes;

X - adotar as providências necessárias para que se firme, anualmente, o Termo de Adesão às áreas temáticas instituídas pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública;

XI – adotar providências para que se possa comprovar o atendimento das condições de habilitação para recebimento de transferência oriundo do Fundo Nacional de Segurança Pública.

Art. 26. .....

.....

VII – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação.

.....

Art. 35-A. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação, diretamente subordinada ao titular da Superintendência de Segurança Pública, tem a sua competência estabelecida no art. 21-A do Decreto nº 16.193/2023 e está organizada com as seguintes unidades subordinadas:

I – Unidade de Apoio Técnico;
II – Unidade de Redes e Sistemas;
III – Unidade de Radiocomunicação.

Art. 35-B. À Unidade de Apoio Técnico, diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação, compete:

I - promover a organização e todos os atos do expediente administrativo interno;

II - propor regulamentações, metodologias e boas práticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), objetivando a melhoria contínua dos processos e serviços, tal como a adoção de ferramentas como o ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e o COBIT (Control Objectives for Information and Related Technologies);

III - propor e monitorar indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliar a eficácia e eficiência dos serviços de TIC, garantindo entrega de valor aos usuários finais;

IV - elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, alinhado com as necessidades e estratégias do Governo do Estado de Mato Grosso do Sul;

V- direcionar o atendimento ao usuários de TIC, garantindo a rápida resolução e minimizando o impacto nas operações;

VI - propor e executar as diretrizes e procedimentos para a aquisição, contratação e gerenciamento de recursos tecnológicos, incluindo hardware, software e serviços;

VII - implementar políticas de segurança da informação, incluindo a conscientização e treinamento dos colaboradores sobre práticas adequadas de segurança.

Art. 35-C. À Unidade de Redes e Sistemas, diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação, compete:

I – monitorar a qualidade, disponibilidade e segurança da rede de dados e sistemas corporativos utilizados pela SEJUSP, promovendo a conectividade e o suporte técnico adequado;

II- executar as diretrizes relativas à infraestrutura lógica e aos sistemas corporativos, alinhadas com as normas e regulamentações vigentes, a fim de assegurar a conformidade e a efetividade de sua utilização;

III- executar infraestrutura de rede lógica e execução de projetos e software, sempre que necessário;

IV- avaliar e propor melhorias na infraestrutura lógica, bem como de sistemas corporativos;

V -realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de rede e sistemas corporativos, estabelecendo procedimentos para o reparo ágil e eficiente de eventuais falhas;

VI - implementar e monitorar soluções de backup e recuperação de dados para os equipamentos de rede, visando a rápida retomada das operações em caso de incidentes;

VII- manter-se atualizado quanto a execução dos processos de engenharia de software e infraestrutura lógica, propondo melhorias sempre que necessário;

VIII - capacitar o usuário dos sistemas corporativos, a fim de assegurar a correta utilização e maximizar os benefícios oferecidos.

Art. 35-D. À Unidade de Radiocomunicação, diretamente subordinada à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Radiocomunicação, compete:

I - garantir disponibilidade do sistema de radiocomunicação (analógico, digital e outras tecnologias) para o desenvolvimento das ações de segurança pública no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - coligir as informações relacionadas à radiocomunicação, visando subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;

III - concentrar os recursos e rotinas administrativas vinculadas às radiocomunicações, visando a gestão compartilhada de meios materiais e humanos, bem como de informações, com foco na efetividade das ações de segurança pública;

IV - monitorar as infraestruturas de rádio, incluindo torres, repetidores e antenas, garantindo o funcionamento adequado, a qualidade de sinal e a segurança das comunicações, executando intervenções sempre que necessário;

V - manter atualizado o inventário dos equipamentos de radiocomunicação, incluindo a documentação técnica e as configurações dos dispositivos;

VI - implementar e monitorar políticas de segurança para o sistema de radiocomunicação, visando a integridade e disponibilidade do sistema do sistema de radiocomunicação;

VII - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de radiocomunicação, estabelecendo procedimentos para o reparo rápido e eficiente de eventuais falhas;

VIII - concentrar as demandas de radiocomunicação, assegurando a configuração adequada dos equipamentos e o suporte técnico necessário;

IX - estabelecer políticas de emergências e contingência para o sistema de radiocomunicação, visando a manter a comunicação em situações críticas;

X - monitorar e avaliar a performance dos fornecedores de sistemas corporativos de radiocomunicação, em conformidade com os contratos estabelecidos, visando garantir a qualidade dos serviços prestados;

XI -promover a capacitação e o treinamento dos usuários do sistema de radiocomunicação, visando a correta utilização dos equipamentos e a disseminação das melhores práticas de comunicação.

Art. 43 À Secretaria-Executiva do Gabinete de Gestão Integrada de Fronteiras e Divisas, diretamente subordinada ao Coordenador de Operações Integradas e Cooperação Interagências, compete:

I – coordenar e secretariar as atividades do GGI-FRON-DIV como membro titular representante da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, nos termos do § 2º do art. 4º e do art. 8º do Decreto nº 16.660, 11 de agosto de 2025;

II – auxiliar e assessorar o COPI na execução das atividades inerentes às operações integradas no âmbito do GGI-FRON-DIV.

Subseção V

Da Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública

Art.44–A. A Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública, diretamente subordinada ao titular da Secretaria-Executiva de Segurança Pública, tem o seu funcionamento e a sua competência estabelecida

no art. 28-A do Decreto nº 16.193, de 2023 e está organizada com as seguintes unidades subordinadas:

I - Unidade de Estatística;
II - Unidade de Análise Criminal;
III - Unidade de Pesquisa Aplicada e Extensão; e

Art. 44-B. À Unidade de Estatística, diretamente subordinada à Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública, compete:

I – centralizar, consolidar, validar e padronizar os dados estatísticos oficiais provenientes dos órgãos de segurança pública;

II – manter e gerenciar bancos de dados institucionais;
III – assegurar a qualidade, integridade e atualização sistemática das bases de dados;
IV – produzir estatísticas oficiais consolidadas;
V – estruturar, manter e monitorar indicadores de desempenho e de criminalidade;
VI – elaborar boletins estatísticos periódicos;
VII – disponibilizar dados consolidados para fins institucionais e de transparência, observada a legislação vigente.

Art. 44 – C. À Unidade de Análise Criminal, diretamente subordinada à Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública, compete:

I - realizar análises estratégicas, táticas e operacionais da criminalidade;
II - interpretar os indicadores produzidos pela Unidade de Estatística;
III – identificar padrões, tendências, sazonalidades e áreas críticas;
IV - elaborar diagnósticos territoriais e relatórios analíticos estratégicos;
V - produzir estudos técnicos voltados à dinâmica da violência e à formulação de políticas públicas;

VI - subsidiar os gestores com análises qualificadas para tomada de decisão.

Art. 44 – D. À Unidade de Pesquisa Aplicada e Extensão diretamente subordinada à Coordenadoria do Observatório de Segurança Pública, compete:

I - desenvolver pesquisas aplicadas e avaliações de políticas públicas na área de segurança;

II - propor e validar metodologias científicas de análise de dados;
III – estabelecer parcerias com universidades e centros de pesquisa;
IV – promover capacitação técnica nas áreas de análise criminal, estatística e gestão da informação;
V – propor diretrizes e normativas técnicas relativas à governança e ao uso de dados criminais;
VI – fomentar inovação e incorporação de novas tecnologias analíticas.

Art. 45 .....

.....

VI – Coordenadoria de Gestão de Convênios.

VII – Assessoria da Superintendência de administração;

VIII – Unidade de Contratos Corporativos.

Art. 50 .....

Parágrafo único. A Coordenadoria deverá apoiar, subsidiar, fomentar e orientar, de forma contínua e integrada, as atividades desenvolvidas pela Unidade de Contratos Corporativos/SUAD, mediante o fornecimento tempestivo de informações, pareceres, relatórios, documentos técnicos e administrativos necessários à adequada execução contratual dos contratos corporativos, bem como colaborar na padronização de procedimentos gerais internos, na avaliação da execução contratual e na adoção de medidas corretivas, sempre que necessário ou solicitado;

.....

Art. 55. .....

Parágrafo único. A Coordenadoria deverá apoiar, subsidiar, fomentar e orientar, de forma contínua

e integrada, as atividades desenvolvidas pela Unidade de Contratos Corporativos/SUAD, mediante o fornecimento tempestivo de informações, pareceres, relatórios, documentos técnicos e administrativos necessários à adequada execução contratual dos contratos corporativos, bem como colaborar na padronização de procedimentos gerais internos, na avaliação da execução contratual e na adoção de medidas corretivas, sempre que necessário ou solicitado.

.....

Art. 57. .....

.....

XIV – realizar a execução orçamentária, financeira, contábil, prestação de contas, bem como consolidar e disponibilizar informações técnicas, bancárias, documentais e prestar informações quanto à execução financeira dos convênios e instrumentos congêneres com repasse de recursos, pactuados pela SEJUSP e/ou unidades vinculadas para com a União, estruturas dos Poderes Estaduais e Municipais, Ministério Público, Defensoria Pública, Tribunal de Contas e Organizações de Sociedade Civil, assegurando sua aplicação conforme os princípios da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade;

XV – inserir, acompanhar, monitorar e registrar a execução financeira dos convênios nos competentes sistemas de convênios estaduais e federais;

XVI – realizar a execução orçamentária e financeira dos processos oriundos do Fundo Estadual de Segurança Pública – FESP, estabelecendo elemento focal para tratativas diretas com a Unidade de Gestão do Fundo Estadual de Segurança Pública.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Gestão e Controle de Contas

Art. 62. .....

Parágrafo único. A Coordenadoria deverá apoiar, subsidiar, fomentar e orientar, de forma contínua e integrada, as atividades desenvolvidas pela Unidade de Contratos Corporativos/SUAD, mediante o fornecimento tempestivo de informações, pareceres, relatórios, documentos técnicos e administrativos necessários à adequada execução contratual dos contratos corporativos, bem como colaborar na padronização de procedimentos gerais internos, na avaliação da execução contratual e na adoção de medidas corretivas, sempre que necessário ou solicitado.

Subseção V

Da Coordenadoria de Gestão de Frota e Apoio Geral

Art. 63 .....

.....

II - Unidade de Controle de Execução Contratual de Frota; (NR)

.....

Parágrafo único. A Coordenadoria deverá apoiar, subsidiar, fomentar e orientar, de forma contínua e integrada, as atividades desenvolvidas pela Unidade de Contratos Corporativos/SUAD, mediante o fornecimento tempestivo de informações, pareceres, relatórios, documentos técnicos e administrativos necessários à adequada execuçãocontratual dos contratos corporativos, bem como colaborar na padronização de procedimentos gerais internos, na avaliação da execução contratual e na adoção de medidas corretivas, sempre que necessário ou solicitado.

.....

Art. 65. À Unidade de Controle de Execução Contratual de Frota, diretamente subordinada à Coordenadoria de Gestão de Frota e Apoio Geral, compete: (NR)

.....

III – realizar a gestão e fiscalização dos instrumentos contratuais referentes à frota e ao apoio geral, prestando o apoio e orientação necessária às unidades vinculadas da SEJUSP e fiscais setoriais;

IV – controlar e gerenciar a distribuição das cotas de manutenção, combustíveis, pneus, entre outros insumos de frota, aos órgãos da estrutura da SEJUSP, observando a real necessidade e limites contratuais;

V – promover, fomentar, controlar a gestão de dados da frota da SEJUSP, consolidando informações e indicadores.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Gestão de Convênios

Art. 66-A. A Coordenadoria de Gestão de Convênios, diretamente subordinada ao titular da Superintendência de Administração, tem a sua competência estabelecida no art. 34-A do Decreto nº 16.193, de 2023, e está organizada com as seguintes unidades subordinadas:

I – Unidade de Formalização de Convênios;

II – Unidade de Execução de Convênios.

§1º As unidades subordinadas à Coordenadoria de Gestão de Convênios atuarão de forma integrada e coordenada, sob a supervisão direta do titular da CConv, coordenando, normatizando e supervisionando as atividades de formalização e execução dos convênios e instrumentos congêneres pactuados pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP e suas unidades vinculadas, assegurando a regularidade jurídica, a eficiência administrativa, a transparência e a efetividade dos resultados, compartilhando informações, documentos e dados necessários ao acompanhamento e controle dos convênios, promovendo o alinhamento das demandas e a adoção de procedimentos padronizados, respeitadas as especificidades normativas de cada esfera, prestando apoio técnico e administrativo mútuo e apresentando relatórios consolidados que permitam a análise global do desempenho da gestão de convênios da SEJUSP.

§2º As atribuições das unidades possuem natureza técnico-administrativa e não substituem a análise jurídica de competência da Assessoria de Assuntos Técnicos Especializados, da Procuradoria-Geral do Estado, tampouco os atos de autorização, aprovação, assinatura ou decisão atribuídos ao Secretário de Estado ou à autoridade legalmente competente.

Art. 66-B. À Unidade de Formalização de Convênios compete:

I – receber, organizar, consolidar e conferir as demandas de celebração de convênios e instrumentos congêneres, verificando a existência dos documentos administrativos necessários à regular instrução processual;

II – orientar as unidades demandantes quanto ao fluxo administrativo de formalização, à apresentação de documentos, justificativas, planos de trabalho, declarações, certidões, informações técnicas e demais elementos exigidos pela legislação aplicável e pelos sistemas oficiais de gestão;

III – elaborar, ajustar e consolidar minutas administrativas de convênios e instrumentos congêneres, com base em modelos padronizados, pareceres referenciais, orientações normativas e manifestações jurídicas previamente aprovadas pelas unidades competentes;

IV – proceder ao cadastramento, registro e acompanhamento dos convênios e instrumentos congêneres nos sistemas oficiais de gestão, mantendo atualizadas as informações referentes à tramitação e aos prazos;

V – padronizar e uniformizar os procedimentos relativos à celebração de convênios;

VI – acompanhar a tramitação administrativa do processo até a celebração do instrumento, promovendo diligências internas para saneamento documental, controle de prazos, coleta de informações, encaminhamento para assinatura da autoridade competente e adoção das providências necessárias à publicação do extrato ou ato correspondente.

Art. 66-C. À Unidade de Execução de Convênios compete:

I – acompanhar, organizar e monitorar a execução administrativa, física e financeira dos convênios e instrumentos congêneres celebrados pela SEJUSP e/ou por suas unidades vinculadas, observando os prazos, metas, etapas, cronogramas e obrigações previstas no instrumento pactuado;

II – articular-se com as unidades orçamentária, financeira, contábil, contratual, patrimonial e demais

setores competentes, com vistas ao acompanhamento da execução dos recursos, da aplicação das contrapartidas, da conformidade documental e da regularidade dos registros necessários à execução do ajuste;

III – apoiar administrativamente a formalização da designação e atuação dos gestores e fiscais de convênios por meio de instrumentos de controle para o adequado acompanhamento da execução, sem prejuízo da responsabilidade própria dos agentes formalmente designados;

IV – receber, compilar e sistematizar os relatórios, informações e documentos produzidos pelos gestores, fiscais e unidades executoras, com vistas ao acompanhamento da execução, à identificação de pendências administrativas e ao encaminhamento de medidas de saneamento às áreas competentes;

V – organizar e subsidiar, em articulação com as unidades competentes, a elaboração das prestações de contas, respostas a diligências, remessas de informações e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo, pelas concedentes, convenentes ou sistemas oficiais de gestão, de forma a garantir a transparência, a responsabilização e a integridade da execução dos convênios.

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

Art. 2º Revogam-se ass disposições em contrário, especialmente o item 3.4, da alínea *"a"*, **do inciso IV, do art. 2º, os itens1, 1.1, 1.2. 1.3, 2.1. e 4, da alínea "***b"*, **do inciso IV, do art. 2º, o inciso IV do art. 55, o art. 59, os incisos I e IV do art. 67, os arts. 68, art. 69, art. 70, art. 71, art. 73 e art. 77 e o inciso I, do art. 72, todos da Resolução SEJUSP/MS Nº 977, de 12 de setembro de 2023.**

Campo Grande- MS, 13 de julho de 2026.

ANTONIO CARLOS VIDEIRA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

1. Trata-se de designação de servidor para acompanhamento e fiscalização da execução de contratação, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
2. Fica designado o servidor abaixo indicado para exercer a função de fiscal do contrato celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP/MS e a empresa, MARINETE VASCONCELOS BERNARDI-ME, conforme segue:

GESTOR DO CONTRATO:
NOME: DANIEL FRANCISCO MERCADO DANTAS MATRÍCULA: **495702033**
FUNÇÃO: Delegado de Polícia
FISCAL DO CONTRATO:
NOME: JOÃO CARLOS FEITOSA MATRÍCULA: 107654023
FUNÇÃO: Investigador de Polícia
SUBSTITUTO DO FISCAL DO CONTRATO:
NOME: SANDRO ROCHA MARIANO MATRÍCULA: 90602024
FUNÇÃO: Investigador de Polícia Judiciária
SUBSTITUTO DO GESTOR DO CONTRATO:
NOME: DANIELA MIYUKI SHISHIDO OLIVEIRA MATRÍCULA: **485152022**
FUNÇÃO: Escrivã de Polícia Judiciária
REFERENTE:
PROCESSO N. 31/092.476/2022 CONTRATO N. 229/2022/SEJUSP/MS
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de alimentação preparada para os presos sob custódia na Delegacia de Polícia de Miranda/MS.

3. Compete ao fiscal do contrato o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto ou da prestação do serviço, a fim de que as normas que regulam o instrumento contratual sejam devidamente observadas, anotando em registro próprio todas as ocorrências e reportando-se à autoridade competente quando necessária providência pertinente àquela.

Campo Grande/MS, 07 de julho de 2026.

ANTONIO CARLOS VIDEIRA
Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública/MS