

DIÁRIO OFICIAL



Diário Oficial de Corumbá | Poder Executivo | Ano I | Nº 86 | Terça-feira, 30 de Outubro de 2012

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.089, DE 26 DE OUTUBRO DE 2012

Dispensa e nomeia membros do Comitê Gestor do Projovem Urbano de Corumbá-MS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o Decreto nº 1.025, de 4 de abril de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensado Marcio Aparecido Cavasana da Silva, como membro do Comitê Gestor do Programa Projovem Urbano, representante da Secretaria Especial de Integração de Políticas Sociais.

Art. 2º Fica nomeada Lúcia Helena Calças de Carvalho, como membro do Comitê Gestor do Programa Projovem Urbano, representante da Secretaria Especial de Integração de Políticas Sociais.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 26 de outubro de 2012; 235º de Fundação.

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Hélio de Lima
Secretário Municipal de Educação

PORTARIA "P" Nº 275, DE 23 DE OUTUBRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, resolve,

EXONERAR,

Art. 1º NELSON FIGUEIREDO BALTUILHE, do cargo de provimento em comissão de Assistente, na Secretaria Municipal de Saúde, DAG 07.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.
6

Corumbá, MS, 23 de outubro de 2012; 235º de Fundação

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA "P" Nº 276, DE 24 DE OUTUBRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82,

inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, resolve,

EXONERAR, a pedido,

Art. 1º REGINA TEIXEIRA MORAES, do cargo de provimento efetivo de Profissional de Serviços de Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 06/038.696/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com validade a contar de 17 de outubro de 2012.

Corumbá, MS, 24 de outubro de 2012; 235º de Fundação

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA "P" Nº 277, DE 24 DE OUTUBRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, resolve,

EXONERAR, a pedido,

Art. 1º SOLIMAR VIEIRA DE OLIVEIRA, do cargo de provimento efetivo de Técnico de Saúde Pública I, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme processo nº 06/038.697/2012.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com validade a contar de 18 de outubro de 2012.

Corumbá, MS, 24 de outubro de 2012; 235º de Fundação

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA "P" Nº 278, DE 25 DE OUTUBRO DE 2012

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 82, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, resolve,

EXONERAR,

Art. 1º MARCIO APARECIDO CAVASANA DA SILVA, do cargo de provimento em comissão de Assessor Executivo, na Governadoria Municipal, DAG 02.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com validade a contar de 23 de outubro de 2012.

Corumbá, MS, 25 de outubro de 2012; 235º de Fundação

RUITER CUNHA DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Corumbá

Gerência de Imprensa Oficial

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79300-900 Corumbá - Mato Grosso do Sul
CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10
FONE: (67) 3234-3461 / 3234-3462
E-mail:
diariooficial@corumba.ms.gov.br

Visite nosso Portal:
do.corumba.ms.gov.br

Accesse o Portal da Prefeitura
corumba.ms.gov.br

PREFEITURA DE CORUMBÁ

Ruiter Cunha de Oliveira
Prefeito

Ricardo Eboli Gonçalves Ferreira
Vice Prefeito

Secretária Especial de Integração das Políticas Sociais Beatriz Ribeiro Cavassa de Oliveira
Procurador Geral do Município Marcelo de Barros Ribeiro Dantas
Auditor Geral do Município Sérgio Rodrigues
Secretário de Gestão Governamental Lamartine Figueiredo Costa
Secretária de Finanças e Administração Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário de Infraestrutura, Habitação e Serviços Urbanos Ricardo Campos Ametlla
Secretário de Desenvolvimento Sustentável Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário de Educação Hélio de Lima
Secretária de Saúde Maria Antonieta Sabatel
Secretário de Assistência Social e Cidadania Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

Aviso de Resultado de Licitação

Convite nº 33/2012

Processo nº 31.689/2012 – SMDS. ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável/Fundação do Meio Ambiente e Desenvolvimento Agrário. A Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que a licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa de engenharia para instalações e readequações elétricas no escritório e maquinários da usina de beneficiamento de leite no Assentamento Uruçum do município de Corumbá – MS, resultou como vencedora a empresa Eletro Corumbá Eletrificação Ltda, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.690.633/0001-79.

Corumbá / MS, 26 de outubro de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior - Presidente da CPL.

Aviso de Resultado de Licitação

Tomada de Preços nº 22/2012

Processo nº 24.581/2012 – SMS. ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde. A Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica aos interessados que a licitação supracitada, instaurada visando à contratação de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de construção do Pólo de Academia da Modalidade Ampliada, no bairro Cristo Redentor, no município de Corumbá - MS, resultou como vencedora a empresa ELIANNE BUAINAIN EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.770/0001-89.

Corumbá - MS, 29 de outubro de 2012.

(a) Carlos Alberto Monaco Junior / Presidente da CPL.

Extrato do Contrato Administrativo de Fornecimento de Equipamentos de Informática Nº. 052/2012.

Processo: 29371/2012

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e a Empresa Infotech Informática Ltda – ME, inscrita no CNPJ sob nº. 07.695.627/0001-53.

Objeto: Fornecimento de equipamentos de informática (computador desktop)

Valor Global: R\$ 7.190,00 (Sete mil cento e noventa reais).

Duração: Até 31.12.2012.

Dotação Orçamentária: 23.92.08.244.0103.2637 – Apoio a Gestão Descentralizada
23.92.08.244.0103.2639 – Serviço de Acolhimento Institucional - Piso de Alta Complexidade I

44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Data da Assinatura: 17/10/2012

Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Sr. Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa - Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Sr. Andrea Luciano Simões - Infotech Informática Ltda – ME.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de Serviços de Confeção de Prótese Dentária nº. 043/2011.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Luiz Carlos Leonel – ME.

Objeto: Fica prorrogado o presente Contrato Administrativo por mais 12 (doze) meses contados do encerramento inicialmente estipulado, conforme justificativa apresentada pela Secretaria retrocitada e parecer jurídico de fls. constantes nos Autos, a qual considerar-se-á parte integrante deste termo aditivo e respaldo legal no art. 57, II da Lei nº. 8.666/93. As partes ratificam e mantêm inalteradas as cláusulas inicialmente contratadas.

Data da Assinatura: 18/10/2012.

Assinam: Maria Antonieta Silva Sabatel – Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Luiz Carlos Leonel – ME.

Aviso de Prorrogação de Licitação.

Pregão Presencial nº 126/2012 - Processo nº 32.503/2012

A Prefeitura Municipal de Corumbá - MS, torna pública a prorrogação da abertura da Licitação, que faria realizar-se no dia 06 /11/2012 às 14:00 horas, fica o presente ato, prorrogado, para o dia 09/11/2012 às 10:00 horas que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica

Secretaria Municipal de Finanças e Administração, Prefeitura Municipal de Corumbá/MS

Corumbá / MS, 29 de novembro de 2012. - Superintendência de Suprimento

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

DELIBERAÇÃO/CMDM Nº 001, DE 12 DE OUTUBRO DE 2012

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Corumbá.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMDM, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº 2.076, de 22 de setembro de 2008, que reordena o seu funcionamento,

DELIBERA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Corumbá – CMDM, na forma do anexo único a esta Deliberação.

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

Corumbá, 12 de outubro de 2012.

Neide Leones Pereira
Presidente do CMDM

ANEXO ÚNICO À DELIBERAÇÃO/CMDM Nº 001 DE 12 DE OUTUBRO DE 2012

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMDM

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA

Art.1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Corumbá - CMDM, órgão autônomo e colegiado de natureza, consultiva e fiscalizador, têm por objetivos acompanhar, avaliar, monitorar e prestar colaboração ao município de Corumbá na formulação e execução de políticas públicas municipais de atenção à mulher, visando à promoção da igualdade de oportunidades e de direitos entre homens e mulheres, de forma a assegurar a população feminina o pleno exercício da cidadania.

Parágrafo único. O CMDM, para fins orçamentários, está vinculado a Secretaria Especial de Integração das Políticas Sociais, devendo o valor do crédito orçamentário anual de manutenção corresponder ao seu planejamento anual.

Art. 2º Compete ao CMDM:

I - fiscalizar o cumprimento das leis federais, estaduais e municipais que atendam aos interesses das mulheres;

II - desenvolver ações integradas com a Secretaria Especial de Integração das Políticas Sociais, unidade organizacional vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, para a implementação de políticas públicas comprometidas com a superação dos preconceitos e desigualdades de gênero;

III - indicar critérios e parâmetros para a avaliação e monitoramento das ações e políticas públicas com a perspectiva de gênero, assegurando a defesa e ampliação dos direitos das mulheres;

IV - estimular, apoiar e desenvolver estudos e debates das condições em que vivem as mulheres na cidade e no campo;

V - organizar, coordenar e realizar em parceria com o Executivo Municipal, a cada dois anos a Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, precedida de debates descentralizados no Município;

VI - propor e fiscalizar os critérios de definição e aplicação de recursos destinados às políticas dirigidas às mulheres, bem como monitorar a execução orçamentária junto ao Poder Executivo;

VII – propor o estabelecimento de intercâmbios, convênios e outras parcerias com organizações nacionais e internacionais, públicas ou privadas, com objetivo de incrementar a política municipal de atenção à mulher;

VIII – promover articulação com outros conselhos municipais para a discussão da política municipal para a igualdade de gênero, com o objetivo de incorporar as questões de gênero a todas as áreas e políticas públicas;

IX – assessorar, emitir pareceres e acompanhar a elaboração e execução de projetos e programas governamentais municipais que tenham por objetivo a implementação da política municipal de atenção à mulher;

X – acompanhar, opinar e sugerir projetos de leis municipais que visem assegurar ou ampliar os direitos das mulheres;

XI – propor a implementação de medidas legislativas e administrativas para alterar ou revogar leis e decretos e atos administrativos, respectivamente, que contenham discriminação contra a mulher;

XII – auxiliar o município de Corumbá a fazer cumprir a legislação em vigor, que guarde pertinência a temática e com os direitos da mulher;

XIII – receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes denúncias acerca de fatos e episódios discriminatórios contra a mulher, acompanhando a tramitação até decisão final;

XIV – solicitar aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais certidões, atestados informações, cópias de documentos e de expedientes e processos administrativos ou qualquer outra documentação que contribua para o acompanhamento, defesa e ampliação dos direitos das mulheres;



XV – manter canais permanentes de diálogo e de articulação com movimentos de mulheres em suas várias expressões, apoiando as suas atividades sem interferir em seu conteúdo e orientação própria;

XVI – orientar e encaminhar mulheres de qualquer faixa etária, vítimas de violência, aos serviços de assistência jurídica, psicológica e social;

XVII – instalar comissões temáticas de acordo com as atividades e prioridades estabelecidas pelo CMDM, sempre que se fizer necessário;

XVIII – prestar contas das ações e recursos financeiros destinados ao CMDM, anualmente em assembléia própria, devidamente convocada para este fim.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º O CMDM é composto por nove membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, representantes dos seguintes segmentos:

I – três do Poder Executivo Municipal, indicadas pelas áreas da Assistência Social, da Saúde e da Integração das Políticas Sociais;

II – seis da sociedade civil, eleitas em conformidade com o Fórum permanente das entidades não governamentais de Corumbá e Ladário, sendo:

- a) três das entidades de defesa dos direitos da mulher;
- b) três das entidades de classe/sindicatos.

§ 1º O Poder Executivo e as entidades não governamentais, profissionais e aquelas que comprovem trabalhos e estudos vinculados à mulher, de que trata o presente artigo, somente poderão indicar uma representante e uma suplente, escolhidas na forma dos seus respectivos regulamentos.

§ 2º Os suplentes substituem os titulares nos impedimentos eventuais e os sucedem, no caso de vacância.

Art. 4º A conselheira titular perderá o mandato, garantida ampla defesa, quando faltar a três reuniões consecutivas sem justificativa e/ou a cinco alternadas, no período de um ano, sendo substituída pela suplente de sua área em ordem de votação.

Parágrafo único. A justificativa da falta será encaminhada à secretária executiva do Conselho que providenciará a convocação da primeira suplente do segmento e a segunda, sucessivamente, caso a primeira não possa.

Art. 5º Os serviços prestados ao CMDM não são remunerados, sendo considerados de relevante interesse público.

Parágrafo único. As trabalhadoras representantes do Poder Público serão liberadas de seus afazeres durante as reuniões e atividades organizadas e promovidas pelo CMDM.

Art. 6º O CMDM reunir-se-á pelo menos uma vez por mês em caráter ordinário e a qualquer tempo, extraordinariamente.

Art. 7º O CMDM deverá avaliar periodicamente a conjuntura municipal no âmbito de sua atuação, por meio de relatórios bimestrais quanto ao resultado de suas ações, aprovados pelo Plenário na forma regimental, para o envio, no mínimo, ao Prefeito e à Câmara Municipal.

CAPÍTULO III DAS ELEIÇÕES

Art. 8º A eleição das representantes da sociedade civil deverá ocorrer a cada biênio, sendo precedida pelo Fórum das Entidades não Governamentais de Corumbá e Ladário.

§ 1º Cabe ao Conselho constituir uma comissão de preparação da Conferência e comissão da eleição, assim como definir a forma de articulação de todos os movimentos de mulheres para ampla participação.

§ 2º A posse do Conselho dar-se-á ao final da votação, de acordo com a legislação.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º O CMDM é dirigido por uma Presidente e uma Vice- presidente, substituída eventual e sucessora da Presidente no caso de vacância, e uma Secretária-Executiva. Parágrafo único. A eleição da Diretoria será realizada na primeira reunião do CMDM, após a posse, para mandato de dois anos.

Art. 10. As reuniões ordinárias serão realizadas na última sexta-feira de cada mês, das às 17 horas, conforme calendário proposto e aprovado na primeira reunião do mandato e convocadas mediante correio postal ou eletrônico, com uma semana de antecedência constando a pauta ou em requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 das conselheiras, com no mínimo 24(vinte quatro) horas de antecedência por telefone ou telegrama e com uma pauta pré-estabelecida.

Parágrafo único. Em todos os casos, a solicitação de reunião extraordinária será formalizada à Diretoria.

Art. 11. As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho – titular ou sua suplente - e em segunda convocação, após trinta minutos, com qualquer quorum.

Parágrafo único. A coordenação da Mesa, em qualquer reunião, terá direito ao voto nominal e ao de qualidade.

Art. 12. As deliberações, nas reuniões ordinárias, deverão ser tomadas por meio de votação, desde que estejam presentes 1/3 ou mais das conselheiras titulares ou suas suplentes e, no caso de reuniões extraordinárias, será necessária a aprovação de 50% mais uma das conselheiras titulares ou suas suplentes.

Art. 13. As reuniões serão registradas em ata, que será encaminhada junto à convocação da reunião e deverá ser submetida à aprovação na reunião posterior.

Art. 14. As pautas das reuniões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

I - aprovação da ata da reunião;

II - informes das comissões de trabalho e assuntos novos com as respectivas deliberações; e

III - palavra aberta.

Art. 15. A critério da Diretoria ou por solicitação prévia de alguma comissão, poderão ser convidadas para reuniões, sem direito a voto, pessoas que possam contribuir em esclarecimentos ou conteúdos pertinentes às matérias em discussão.

Art. 16. Funcionarão as seguintes comissões de trabalho:

I - Políticas Públicas e Legislação;

II - Prevenção e Combate à Violência contra a Mulher;

III - Saúde;

IV - Educação;

V - Comunicação, Articulação e Formação.

Parágrafo único. As comissões deverão se reunir mensalmente, antes da reunião do Conselho.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 17. Compete à Diretoria:

I – representar o CMDM perante as autoridades municipais, estaduais, federais e internacionais e/ou em qualquer evento pertinente aos interesses do Conselho;

II - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, estabelecendo as pautas;

III - zelar pelo bom funcionamento do Conselho e plena execução de suas atribuições e deliberações;

IV – elaborar e apresentar para aprovação o relatório anual do Conselho;

V – comunicar ao Prefeito as recomendações do Conselho e as providências necessárias aprovadas nas Conferências Municipais de Políticas Públicas para as Mulheres;

VI – requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do Conselho;

VII – prestar conta ao Conselho dos atos de sua competência e os atos praticados “ad referendum”;

VIII – exercer suas atividades de modo imparcial, protegendo os direitos das mulheres, independente de qualquer política partidária;



IX – ter sobre sua guarda e responsabilidade todos os livros e materiais do Conselho e acompanhar os trabalhos da secretaria executiva;

X – delegar, conforme as necessidades, suas competências.

Art. 18. Compete à secretaria executiva:

I – manter os livros de ata e de presença em dia;

II – atender telefone e encaminhar à Presidente as demandas que chegarem ao Conselho;

III – acompanhar e monitorar o cronograma de trabalho do Conselho.

Art. 19. Compete às conselheiras titulares:

I – participar ativamente das atividades do Conselho, compondo as comissões de trabalho, conforme o interesse;

II – relatar as matérias que lhes foram atribuídas e votar nas reuniões;

III – propor e requerer esclarecimentos que sirvam para melhor apreciação das

matérias em estudos;

IV – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Presidência;

Art. 20. Compete às comissões:

I – elaborar estudos, relatórios, pareceres e outros trabalhos, a serem aprovados pelo Conselho;

II – estabelecer o calendário de reuniões mensais e suas pautas e eleger uma relatora da comissão;

III – apresentar os trabalhos realizados na reunião mensal do Conselho;

IV – manter diálogo intercomissão para o avanço nos conhecimentos dos direitos da mulher e sua defesa.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Cabe ao Conselho qualquer alteração neste Regimento, mediante aprovação de 2/3 das conselheiras titulares ou suas suplentes.



Atenção Agentes Públicos das Secretarias Municipais, Procuradoria Geral do Município e das Autarquias e Fundações:

Comunicamos que todas as publicações referentes a documentos que necessitam publicação em órgão oficial do Município, o Diário Oficial de Corumbá,

deverão ser encaminhadas para o e-mail diariooficial@corumba.ms.gov.br, em formato Word (.doc, .docx) até às 13 horas do dia anterior à publicação.

Não serão publicados documentos impressos, fax, escaneados, ou outro tipo; não havendo necessidade de assinaturas (os documentos serão assinados digitalmente, obedecendo critérios legais de controle de segurança).

Secretaria Municipal de Gestão Governamental

