

# DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VI • Edição Nº 1347 • segunda-feira, 15 de Janeiro de 2018

## PARTE I • PODER EXECUTIVO

### BOLETIM DE PESSOAL

### ATOS DO PREFEITO

#### REPUBLICAÇÃO:

Republica-se por incorreção. Publicada no Diário Oficial de Corumbá nº 1346, de 12/1/2018.

#### PORTARIA "P" Nº 112, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROOSEVELT NEREU GOMES para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA "P" Nº 114, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear ROOSEVELT NEREU GOMES para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito Municipal

#### Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01  
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-20

FONE: (67) 3234-3490

E-mail :  
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,  
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear ELVIS LUIZ RIVERO ROJAS para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA "P" Nº 115, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

#### RESOLVE:

Art. 1º Nomear CARLOS ALEXANDRE RIVAS DA SILVA para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

MARCELO AGUILAR IUNES  
Prefeito Municipal

#### PORTARIA "P" Nº 116, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, "a", ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

#### RESOLVE:

## Marcelo Aguilar Iunes Prefeito

### Secretarias

Secretaria Especial da Transparência e Controle Interno.....	Sérgio Rodrigues
Procuradoria-Geral do Município.....	José Luis de Aquino Amorim
Chefia da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Governo.....	Eduardo Aguilar Iunes
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Beatriz Rosália Ribeiro Cavassa de Oliveira
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Alberto Saburo Kanayama
Secretaria Especial de Fazenda.....	Haroldo Waltencyr Ribeiro Cavassa
Subsecretaria de Finanças e Gestão.....	Mário Sérgio Aguilar Siqueira
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Renato dos Santos Lima
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Aguilar Rodrigues Leite
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Subsecretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Tânia Monfreita Bruno Szochalewicz Ribeiro Dantas
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavaro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Subsecretaria Municipal de Saúde.....	Antônio Cezar Santos Sabatel
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Glucia Antonia Fonseca dos Santos Iunes

### Agências e Fundações

Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Alexandre do Carmos Taques Vasconcelos
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.....	Luciane Andreatta de Castro
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Cleiton Douglas da Silva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Luiz Mário do Nascimento Cambará
Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Silvino Rodrigues Ribeiro
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Agência Municipal Portuária.....	José Antonio Assad e Faria
Guarda Municipal.....	Samuel Franco Lopes



**Art. 1º** Nomear **Laurie Sabatel Pandolfo** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Chefia da Casa Civil - Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 117, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **Eduardo da Silva Ferreira** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 118, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear **Francisco Alberto Carcano de Barros por Deus** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA “P” Nº 119, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, VII e IX e art. 100, II, “a”, ambos da Lei Orgânica do Município c.c art. 21 da Lei Complementar nº 89, de 21 de dezembro de 2005,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Exonerar **Marieli Nascimento Silva** do cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

**Art. 2º** Nomear **Marieli Nascimento Silva** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental II, símbolo DAG-06, na Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

**MARCELO AGUILAR IUNES**  
Prefeito Municipal

**SUMÁRIO**

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1  
 BOLETIM DE PESSOAL.....1  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....3  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO .....9  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE..... 10  
 CONSELHOS MUNICIPAIS.....11



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

Comunicamos que todas as publicações a serem publicados no Diário Oficial do Município deverão ser encaminhadas para o e-mail [diariooficial@corumba.ms.gov.br](mailto:diariooficial@corumba.ms.gov.br), em formato .doc ou .docx, até às 15 horas do dia anterior à publicação.

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

Secretaria Municipal de Finanças e Gestão



**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**“REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO”**

**PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 01/2017 – SEGOV – PREÇOS VIGENTES**

**PROC. 6.238/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2017  
CREDOR – MALO ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA – EPP**

Fornecimento de alimentação preparada conforme a solicitação (buffet, lanche, coquetel) para atender as atividades (solenidades, palestras, apresentações, inaugurações, atos de governo, autoridades, personalidades e demais pessoas de interesse da administração municipal) e demais eventos promovidos pela Prefeitura Municipal de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Governo.

PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA – 29/06/2017 À 29/06/2018 – VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO – R\$ 624.000,00

DISCRIMINAÇÃO			VALORES REGISTRADOS			VALORES UTILIZADOS			VALORES REMANESCENTES		
ITEM	OBJETO	UNID.	QTDE	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$	QTDE	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$	QTDE	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
01	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO LANCHE FORNECIMENTO DE LANCHE DO TIPO X-SALADA CONTENDO, 01 FATIA DE PRESUNTO, 01 FATIA DE QUEIJO, 01 HAMBÚRGUER, 02 RODELAS DE TOMATE E 02 FOLHAS DE ALFACE. SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO LANCHE Fornecimento de lanche do tipo X-salada contendo, 01 fatia de presunto, 01 fatia de queijo, 01 hambúrguer, 02 rodelas de tomate e 02 folhas de alface, acompanhado de 01 (um) refrigerante de 350 ml. Tudo de 1ª qualidade.	UNID.	1.000	12,31	12.310,00	0	12,31	0,00	1.000	12,31	12.310,00
02	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO. O SERVIÇO DE BUFFET SUPERLUXO PARA ATENDIMENTO DE 100 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO DEVERÁ CONTER  SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO. O serviço de buffet superluxo para atendimento de 100 pessoas com fornecimento de pessoal e material necessário deverá conter - Entrada: Mesa de frios completa. 02 tipos de saladas (com frutos do mar e salpicão). 01 tipo de carne bovina de 1º com molho. 01 tipo de carne branca de 1º com molho (peixe	UNID.	20	10.051,00	201.000,00	01	10.051,00	10.051,00	19	10.051,00	190.969,00



	<p>nobre ou peixe de água salgada), 02 tipos de acompanhamentos 02 tipos de arroz. -Sobremesa: 10 tipos de doces em compotas. -Bebidas: Cervejas Refrigerantes, sucos diversos e água mineral de 1º qualidade Gelo e recipiente térmico.</p> <p>Serviços: 05 garçons com experiência no serviço utilizando-se de uniforme condizente com o serviço realizado. Palamentas completas de buffet contendo talheres em inox, pratos de porcelanas, copos de vidro para água, suco, cerveja e refrigerante, mesas para no mínimo 06 pessoas, forradas com toalhas e decoração, travessas para as preparações dos alimentos. O serviço de copa e cozinha contará com pessoal especializado para atendimento completo de buffet.</p>										
03	<p>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO COQUETE: SERVIÇO DE COQUETEL PARA ATENDIMENTO DE 50 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO DEVERÁ CONTER: -01 TIPO DE CANAPÉ, PAST SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO DO TIPO COQUETEL: Serviço de coquetel para atendimento de 50 pessoas com fornecimento de pessoal e material necessário deverá conter: -01 tipo de canapé, pastel folhado, 01 tipo de mine salgado assado, dois tipos de salgado frito, refrigerante (dietético ou comum), 02 tipos de sucos (uva, maracujá ou abacaxi, caju); biscoitos doces e salgados; bolo do tipo "pulman"; presunto e queijo muçarela, e copos de água mineral de 200 ml. O serviço de copa e cozinha contará com pessoal especializado para atendimento completo e coquetel.</p>	UNID	150	1.465,00	219.750,00	19	1.465,00	27.835,00	131	1.465,00	191.915,00
	SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME										



04	<p>SOLICITAÇÃO. BUFFET LUXO: O SERVIÇO DE BUFFET LUXO PARA ATENDIMENTO DE 50 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO DEVERÁ SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO.</p> <p>BUFFET LUXO: O serviço de buffet luxo para atendimento de 50 pessoas com fornecimento de pessoal e material necessário deverá conter:</p> <p>Menu:</p> <p>-Entrada: Coquetel com salgadinhos. 02 tipos de saladas (com frutos do mar e salpicão). 01 tipo de carne bovina de 1º com molho. 01 tipo de carne branca de 1º com molho (peixe nobre). 02 tipos de acompanhamentos (massa). 02 tipos de arroz. Sobremesa: 01 tipo de torta gelada.</p> <p>Bebidas: Cerveja, Refrigerantes e água mineral de 1º qualidade Gelo e recipiente térmico.</p> <p>Serviços: 03 garçons com experiência no serviço utilizando-se de uniforme condizente com o serviço realizado. Palamentas completas de buffet contendo talheres em inox, pratos de porcelanas, copos de vidro para água, suco, cerveja e refrigerante, mesas para no mínimo 06 pessoas forradas com toalhas e decoração, travessas para as preparações dos alimentos. O serviço de copa e cozinha contará com pessoal e especializado para atendimento completo de buffet.</p>	UNID	20	3.518,00	70.360,00	0	3.518,00	0,00	20	3.518,00	70.360,00
	<p>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO.</p> <p>BUFFET ECONÔMICO: O SERVIÇO DE BUFFET SUPERLUXO PARA ATENDIMENTO DE 50 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE</p>			1.672,00	50.160,00						



05	<p>ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO. BUFFET ECONÔMICO: O serviço de buffet superluxe para atendimento de 50 pessoas com fornecimento de pessoal e material necessário deverá conter: Menu: Entrada: Torradas com pastas de queijos. 01 tipo de salada de folhas. 01 tipo de carne bovina de 1º com molho. 01 tipo de acompanhamento (massa). 01 tipo de arroz. Sobremesa: 01 tipo de sobremesa (sorvete ou bolo). Bebidas: Refrigerantes e água mineral de 1º Gelo e recipiente térmico. Serviços: 01 garçom com experiência no serviço utilizando-se de uniforme condizente com o serviço realizado. Palamentas completas de buffet contendo talheres em inox, pratos de porcelanas, copos de vidro para água e refrigerante, mesas para no mínimo 06 pessoas forradas com toalhas e decoração, travessas para as preparações dos alimentos. O serviço de copa e cozinha contará com pessoal especializado para atendimento completo de buffet</p>	UNID	30			0	1.672,00	0,00	30	1.672,00	50.160,00
	<p>SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO. BUFFET SIMPLES: SERVIÇO DE BUFFET PARA ATENDIMENTO DE 50 PESSOAS COM FORNECIMENTO DE PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO DEVERÁ CONTER: SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PREPARADA CONFORME SOLICITAÇÃO. BUFFET SIMPLES: Serviço de buffet para atendimento de 50 pessoas com fornecimento de pessoal e material necessário deverá conter: Menu: Entrada: Torradas com pastas de queijos. 01 tipo de salada de folhas e 01 tipo de salpicão.</p>										



06	01 tipo de carne bovina de 1º qualidade com molho. 01 tipo de carne branca de 1º qualidade com molho. 01 02 tipos de acompanhamentos (massa). 01 tipo de arroz. Sobremesa: 01 tipo de sobremesa (sorvete ou bolo). Bebidas: Refrigerantes e água mineral de 1º qualidade. Gelo e recipiente térmico. 01 garçom com experiência no serviço utilizando-se de uniforme condizente com o serviço realizado. Palamentas completas de buffet contendo talheres em inox, pratos de porcelana, copos de vidro para água, suco, cerveja e refrigerante, mesas para no mínimo 06 (seis) pessoas forradas com toalhas e decoração, travessas para as preparações dos alimentos. O serviço de copa e cozinha contará com pessoal especializado para atendimento completo de buffet.	UNID	40	1.760,00	70.400,00	0	1.760,00	0,00	40	1.760,00	70.400,00
	SALDO				624.000,00			37.886,00			586.114,00

Corumbá, 27 de Dezembro de 2017.

**CASSIO AUGUSTO DA COSTA MARQUES**  
Assessor Especial  
Respondendo Pela Secretaria Municipal de Governo  
Portaria "P" Nº 331/2017



# FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

PORTARIA "P" FUNEC Nº 6, DE 12 DE JANEIRO DE 2018.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ - FUNEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 92, I da Lei Orgânica do Município c.c art. 1º, I do Decreto nº 1.739, de 12 de janeiro de 2017,

## RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **EDIVALDO SOARES CARDOSO** para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Governamental III, símbolo DAG-07, na Fundação de Esportes de Corumbá.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor com sua publicação.

Corumbá, 12 de janeiro de 2018.

**SILVINO RODRIGUES RIBEIRO**  
Diretor-Presidente da FUNEC

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

**RESOLUÇÃO SEFEG Nº 397/2017.**

**DISPOE SOBRE CONCESSAO DE PROGRESSAO FUNCIONAL NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012 PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 243, de 09 de fevereiro de 2017, resolve,

### CONCEDER:

Progressão funcional, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 1.724 de 21 de novembro de 2016:

- **CILENE MARIA MORAES GONÇALVES**, matrícula 2170, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando do nível I para nível II, conforme processo nº 223598/2017 de 04/10/2017;

- **JOSE GILBERTO GARCIA ROZISCA**, matrículas 10060 e 10094, Profissional de Educação, lotado na Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, passando do nível II para nível III, conforme processo nº 225349/2017 de 20/10/2017.

Corumbá, MS, 27 de novembro de 2017.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO  
PORTARIA "P" Nº 243 de 09/02/2017

**RESOLUÇÃO SEFEG Nº 398/2017.**

**DISPOE SOBRE CONCESSAO DE PROMOÇÃO VERTICAL NOS TERMOS DO ARTIGO 58, LEI COMPLEMENTAR Nº 150 DE 04/04/2012 PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO, do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais e por delegação de competência, conforme Portaria "P" nº 243, de 09 de fevereiro de 2017, resolve,

### CONCEDER:

Promoção Vertical, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade com avaliação feita pelos membros da Comissão de Valorização do Magistério - CVM -, com fulcro no Decreto nº 1.724 de 21 de novembro de 2016:

- **ANA PAULA NEVES RODRIGUES**, matrícula 7627, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 224510/2017 de 16/10/2017;

- **GABRIELLE ARRUDA DOS SANTOS SOARES**, matrícula 7095, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra B para letra C, conforme processo nº 224294/2017 de 10/10/2017;

- **IRAI APARECIDO MAIOLINO**, matrícula 8029, Profissional de Educação, lotado na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B,

conforme processo nº 224785/2017 de 17/10/2017;

- **MARIA ROSA DA SILVA**, matrícula 724, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra E para letra F, conforme processo nº 20490/2017 de 10/07/2017;

- **SANDRA MARIA JUSTINIANO DE SALES**, matrícula 4236, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra C para letra D, conforme processo nº 21312/2017 de 14/07/2017;

- **TANIA MARIA DA COSTA GUIMARAES**, matrícula 3108, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra F para letra G, conforme processo nº 224545/2017 de 16/10/2017;

- **VANETE MARIA MOURA SANTOS**, matrícula 9937, Profissional de Educação, lotada na Secretaria Municipal de Educação, passando de letra A para letra B, conforme processo nº 221970/2017 de 20/09/2017.

Corumbá, MS, 27 de novembro de 2017.

**ALBERTO SABURO KANAYAMA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTAO  
PORTARIA "P" Nº 243 de 09/02/2017

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 109/2017

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de peças, em equipamentos odontológicos, para atender a Secretaria Municipal de Saúde. O Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 109/2017 - Processo Administrativo nº 7.764/2017 em favor da empresa: LUCELIA REIS DA SILVA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.529.400/0001-02, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.557 de 20/12/2017 pág.59, Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 1.331 de 20/12/2017 pág. 19 e Diário Oficial da União -Ed.nº 243 de 20/12/2017 pág. 233.

Ordenador de Despesas: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde. Corumbá-MS, 12 de Janeiro de 2.018.

### Extrato do Décimo Terceiro Termo Aditivo ao Contrato Administrativo de locação de Imóvel nº021/2007

Processo: 30.869/2007.

Partes: Secretaria Municipal de Saúde e Juliana Ramos Pires de Souza P/P Imobiliária Fernandes Ltda.

Objeto: O objeto do presente instrumento de aditivo é prorrogar o prazo de contratual em mais 12 (doze) meses, com efeitos retroativos a 23/10/2017, com manutenção do valor do aluguel atualmente utilizado, em virtude da justificativa contida às fls. 468 dos autos nº 30.869/2007

As partes ora contratantes ratificam, em todos os seus termos, as demais cláusulas do contrato ora aditado, obrigando-se a respeitá-las.

Data da Assinatura:11/12/2017.

Assinam:Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal de Saúde e Juliana Ramos Pires de Souza P/P Imobiliária Fernandes Ltda.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 120/2017

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de hospedagem e alimentação e transporte para pacientes enviados à cidade de Campo Grande - MS. O Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 120/2017 - Processo Administrativo nº 221.821/2017 em favor da empresa ANDREIA ARAIUM PINHEIRO - EIRELI - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 08.667.861/0001-30, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.559 de 22/12/2017 pág.94 e Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 1333 de 22/12/2017 pág. 03.

Ordenador de Despesas: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde. Corumbá-MS, 12 de Janeiro de 2.018.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PÚBLICO PRESENCIAL Nº 146/2017

ORGÃO: Secretaria Municipal de Saúde.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços de fornecimento e distribuição de refeições, alimentação preparada tipo marmix e lanches. O Município de Corumbá através da Secretaria Municipal de Saúde, com base na Lei nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 207/2006, declara HOMOLOGADO o procedimento licitatório Pregão Público Presencial nº 146/2017 - Processo Administrativo nº 219.986/2017 em favor da empresa: MALO ALIMENTACAO E SERVICOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.098.808/0001-70, vencedora do certame do objeto acima citado, conforme os valores constantes do resultado da licitação publicado no Diário Oficial do Estado nº 9.565 de 03/01/2018 pág.17, Diário Oficial do Município de Corumbá - Ed. nº 1.339 de 03/01/2018 pág. 02, Diário Oficial da União -Ed.nº 02 de 03/01/2018 pág. 182 e Jornal Correio do



Estado, Quarta feira 03/01/2018.

Ordenador de Despesas: Rogério dos Santos Leite - Secretário Municipal Saúde. Corumbá-MS, 12 de Janeiro de 2.018.

**Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Equipamento de Proteção Individual - EPI, de nº 47/2017 - Processo nº 22599/2016 e 228016/2017.**

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Empresa SIMEIA A H M MUSTAFÁ, inscrita no C.N.P.J 24.602.765/00001-60.

Objeto: O objeto do presente Contrato é aquisição de equipamento de proteção individual - EPI.

Valor Global: R\$ 8.619,60 (Oito mil seiscentos e dezenove reais e sessenta centavos).

Prazo: 06 meses.

Dotação - 36.00 Secretaria Municipal de Assistência Social

36.92 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0103.6635 - Bloco Proteção Social Básica - PSB

08.244.0103.6637 - Bloco Gestão Bolsa Família - GBF

08.244.0103.6644 - Bloco Gestão Sistema Único da Assistência Social - BGSUAS

08.244.103.6639 - Bloco de Proteção Social Especial Alta Complexidade - PSEC

33.90.30.00 - Material de Consumo

Data: 28/12/2017.

Amparo Legal: Lei 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Glauca Antonia Fonseca Dos Santos Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e a Srª Simeia Abdel Hag Muhamad Mustafa - Simeia A H M Mustafá Epp.

**Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Equipamento de Proteção Individual - EPI, de nº 48/2017 - Processo nº 22599/2016 e 228014/2017.**

Partes: Secretaria Municipal de Assistência Social e Empresa SPORTS EMPORIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA ME, inscrita no C.N.P.J 24.596.082/0001-47.

Objeto: O objeto do presente Contrato é aquisição de equipamento de proteção individual - EPI.

Valor Global: R\$ 691,60 (Seiscentos e noventa e um reais e sessenta centavos).

Prazo: 06 meses.

Dotação - 36.00 Secretaria Municipal de Assistência Social

36.92 - Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.103.6639 - Bloco de Proteção Social Especial Alta Complexidade - PSEC

08.244.103.6644 - Bloco Gestão Sistema Único da Assistência Social - BGSUAS

33.90.30.00 - Material de Consumo

Data: 28/12/2017.

Amparo Legal: Lei 8.666/93 e suas alterações.

Assinam: Glauca Antonia Fonseca Dos Santos Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e a Srª Daruichi Castro Ibrahim Mohamed - Sports Emporio, Papelaria e Informatica Ltda Me.

**Extrato da Carta Contrato nº 050/2017/SEMED**

Processo nº 14.963/2017 Pregão Presencial: 079/2017 - Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Sergio Tadashi Suguimoto - ME - CNPJ: 10.855.103/0001-97.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (hortifrutigranjeiro) para atender a merenda escolar, Secretaria Municipal de Educação do Município de Corumbá/MS.

VALOR: R\$ 23.886,00 (Vinte e três mil oitocentos e oitenta e seis reais) conforme empenho nº 828/2017.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega será conforme a necessidade e indicação da Secretaria Municipal de Educação mediante ao recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 70 (setenta) dias, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24.92.12.361.0103.2604 - Alimentação Escolar - Programa Mais Educação.

33.90.30.00 - Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

GESTO DA CARTA CONTRATATO: José Alberto de Abreu - Matrícula nº 3137/5578

FISCAL DA CARTA CONTRATATO: Elidio Benedito da Silva Rodrigues - Matrícula nº 4947

Data da Assinatura: 01/12/2017.

Assinam: Wagner Alves Pereira - Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Sergio Tadashi Suguimoto - ME.

**Extrato da Carta Contrato nº 051/2017/SEMED**

Processo nº 14.963/2017 Pregão Presencial: 079/2017 - Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Nasser Safa Ahmad - ME - CNPJ: 73.328.999/0001-76.

Objeto: Referente a despesa com aquisição de gêneros alimentícios perecíveis (hortifrutigranjeiro) para atender a merenda escolar, Secretaria Municipal de Educação do Município de Corumbá/MS.

VALOR: R\$ 7.706,00 (Sete mil setecentos e seis reais) conforme empenho nº 830/2017.

PRAZO DE ENTREGA: O prazo de entrega será conforme a necessidade e indicação da Secretaria Municipal de Educação mediante ao recebimento da Autorização de Fornecimento ao fornecedor.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 70 (setenta) dias, computados a partir da data de sua celebração.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 24.92.12.361.0103.2604 - Alimentação Escolar -

Programa Mais Educação.

33.90.30.00 - Material de Consumo.

Base Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

Foro: Comarca de Corumbá - MS

GESTO DA CARTA CONTRATATO: José Alberto de Abreu - Matrícula nº 3137/5578

FISCAL DA CARTA CONTRATATO: Elidio Benedito da Silva Rodrigues - Matrícula nº 4947

Data da Assinatura: 01/12/2017.

Assinam: Wagner Alves Pereira - Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Nasser Safa Ahmad - ME.

**Extrato do Contrato Administrativo para locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto Nº 010/2017.**

Processo: 11.657/2017.

Partes: A Secretaria Municipal de Educação e a empresa Ahgora Sistemas S/A, inscrita no CNPJ nº 02.202.415/0001-50.

Objeto: locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá.

Valor: R\$ 177.120,00 (Cento e setenta e sete mil cento e vinte reais).

Duração: 12 (doze) meses.

Dotação Orçamentária: 24.92.12.361.103.2593 - Gerenciamento do Ensino Fundamental

24.92.12.365.103.2592 - Gerenciamento da Educação Infantil

24.92.12.361.103.2594 - Gerenciamento do Sistema Municipal de Educação.

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Data da Assinatura: 01/12/2017

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

Assinam: Sr. Wagner Alves Pereira - Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação e Sr. Lázaro Malta dos Santos - Ahgora Sistemas S/A.

**Aviso de Resultado de Licitação**

Pregão Presencial nº 145/2017 - Processo nº. 223.745/2017

Órgãos: Secretaria Municipal de Educação. O Município de Corumbá-MS, através do Pregoeiro, comunica aos interessados que o resultado dos objetos da licitação supracitada, instaurado visando à contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar rodoviário, com fornecimento de veículo, motorista e combustível para atender as unidades escolares da zona rural do município de Corumbá, tendo por vencedora a Empresa: SUPERVIAGEM TRANSPORTES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.505.953/0001-04 - no valor global de R\$ 1.052.409,60.

Corumbá / MS 12 de Janeiro de 2018.

Luiz de Albuquerque Melo Filho - Pregoeiro / Equipe de Apoio.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Resolução nº 004 de 12 de Janeiro de 2018.**

**Designar e Dispensar servidores para fiscalização e gestão do Contrato 027/2017, firmado pela Secretaria Municipal de Saúde a Empresa AHGORA SISTEMA S/A.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO** o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e art. 58, inciso II da Lei Complementar Municipal nº 154, de 14 de novembro de 2012, bem como os princípios que regem a administração pública;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar **Yury Ojopi Gaone**, servidor público, matrícula nº. 3908, para atuar como **Fiscal** do Contrato nº 027/2017.

**Art. 2º.** Designar **Marcos Alexandre Magalhães Brandão**, servidor público, matrícula nº. 9214, para atuar como **Gestor** do contrato nº. 027/2017.

**Art. 3º.** Dispensar **Marcio José Tiaen**, servidor público, matrícula nº 6481, como **Fiscal** do Contrato nº 027/2017.

**Art. 4º.** Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contato nº. 027/2017, Processo 11657/2017 - 225235/2017 - Pregão Presencial nº 081/2017, referente à locação de relógios de ponto eletrônico, com leitor biométrico e respectivo software de apontamentos para apuração de horas, gerenciamento e tratamento de ponto, a serem instalados em órgãos e entidades do Poder Executivo do Município de Corumbá.

**Art. 5º.** A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

**Art. 6º.** Estabelecer a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

**Art. 7º.** Esta resolução em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar de 31 de outubro de 2017.

Corumbá-MS, 12 de janeiro de 2018.

**Rogério dos Santos Leite**  
Secretário Municipal de Saúde  
Decreto "P" nº 05 de 01.01.2017

## CONSELHOS MUNICIPAIS

Corumbá/MS, 11 de janeiro de 2018.

DELIBERAÇÃO N.º 02 - CMDM/2018

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei n.º 2.076 de 22.09.2008, resolve:

**Art. 1º** - Alterar o Regimento Interno, na forma do Anexo.

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

Rosiene do Espírito Santo Mauro  
Presidente do CMDM

ANEXO ÚNICO À DELIBERAÇÃO/CMDM - Nº 02/2018  
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, deliberativo 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 à Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos, 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 Cidadania e Direitos Humanos unidade organizacional vinculada diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, 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, pesquisas 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 02 (dois) anos a Conferência Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, precedidas 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 no cumprimento da legislação em vigor, que guarde pertinência à temática e aos 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, encaminhar e acompanhar 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 assembleia própria, devidamente convocada para este fim.

### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 3º** O CMDM é composto por nove membros, nomeados pelo Prefeito Municipal, da seguinte forma:

I - 03 (três) do Poder Executivo Municipal, pertencentes à Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos e Secretaria de Saúde;

II - seis (seis) da sociedade civil, eleitas em conformidade com a comissão eleitora:

- a) 03 (três) das entidades de defesa dos direitos da mulher;
- b) 03 (três) das entidades de classe/sindicatos.

**§ 1º** O Poder Executivo e as entidades não governamentais, profissionais e aquelas que comprovem trabalhos, estudos e pesquisas vinculados à mulher, somente poderão indicar uma representante ou uma suplente, escolhidas na forma dos seus respectivos regulamentos de acordo com a sua categoria.

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

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

**Parágrafo único.** A justificativa da falta será encaminhada à Secretaria Executiva do Conselho que providenciará a convocação da primeira suplente do segmento, e da 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. (sem prejuízo para o conselheiro. Para fins de justificativa junto aos órgãos, entidades competentes e instituições, o Conselho de direitos da Mulher emitirá declaração de participação de seus membros durante o período das reuniões, representações, capacitações e outras atividades específicas).

**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 pela comissão eleitoral deliberada em Plenário do CMDM.

**§ 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 vigente.

#### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

**Art. 9º** O CMDM é dirigido por uma Presidente e uma Vice-Presidente, substituta eventual e sucessora da Presidente, no caso de vacância, uma Secretária da Mesa Diretora e uma Secretária-Executiva.

**Parágrafo único.** A eleição da Diretoria será realizada na primeira reunião do CMDM, após a posse, para mandato de 02 (dois) anos.

**Art. 10.** As reuniões ordinárias serão realizadas na última terça-feira do mês, das 09h (nove horas) às 11h (onze 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 (um terço) 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 quinze minutos, com qualquer quórum.

**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 (um terço) ou mais das conselheiras titulares ou suas suplentes e, no caso de reuniões extraordinárias, será necessária a aprovação de 50% (cinquenta por cento) 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 anterior;
- II - informes das comissões de trabalho e assuntos novos com as respectivas deliberações;
- 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. Fica a critério da plenária a constituir outras comissões que se fizerem necessários com outros setores governamental ou não governamental, desde que pertinentes à matéria.

#### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

**Art. 17.** Compete à Presidente:

- I - representar judicialmente e extrajudicialmente 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 o relatório anual do Conselho para aprovação;
- 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, independentemente 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, de acordo com legislação específica.

**XI** - ordenar a distribuição dos expedientes para os membros do conselho;

**XII** - baixar atos, visando ao cumprimento das decisões do conselho;

**XIII** - exercer outras atribuições que compitam ao bem estar da mulher;

**Art. 18.** Compete à secretaria executiva:

**I** - manter os livros de ata e de presença em dia;

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

**III** - acompanhar e monitorar o cronograma de trabalho do Conselho.

**IV** - programar e executar as atividades relativas à divulgação, serviços gerais, comunicação, material, reprodução, arquivos, e expedição de documentos;

**V** - prestar assistência administrativa à presidente;

**VI** - executar outras tarefas correlatas, que lhe forem conferidas pela presidente;

**VII** - convocar, por determinação da Presidente, as conselheiras para as sessões plenárias do CMDM.

**§ 1º.** A Secretaria Executiva será dirigida por uma Secretária-Executiva, indicada pela Presidente do Conselho, as quais terão a responsabilidade do cumprimento do bojo deste artigo.

**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.

**Art. 22.** As dúvidas que surgirem na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo Plenário, o qual decidirá, também, sobre os casos omissos.

**Art. 23.** O presente Regimento entra em vigor a partir da data de sua publicação.

