

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VIII • Edição Nº 1.777 • Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2019

PARTE I • PODER EXECUTIVO • SUPLEMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

RESOLUÇÃO SEFIG/AGFM Nº 001, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019.

Disciplina o horário de funcionamento do Centro de Atendimento ao Cidadão, e dá outras providências.

O AUDITOR GERAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo artigo 92, I da Lei Orgânica do Município c/c artigo 71, II e artigo 73, I da Lei Complementar nº 219, de 20 de dezembro de 2017 e,

CONSIDERANDO a proximidade de encerramento da data limite para Adesão ao Programa de Recuperação Fiscal para com a Fazenda Pública Municipal - REFIS/2019;

CONSIDERANDO que o Decreto nº. 1.980, de 29 de maio de 2018, que dispõe sobre a redução excepcional da jornada de trabalho dos servidores públicos, permite flexibilização em caso de necessidade, conforme §3º do seu artigo 1º, sem incorrer no pagamento de quaisquer vantagens aos servidores que cumprirem jornada superior;

CONSIDERANDO a delegação de competência contida no artigo 5º do Decreto nº. 2080, de 13 de dezembro de 2018, a qual permite a fixação de horário de funcionamento diferenciado das gerências administrativas e financeiras de todas as unidades da Administração Direta e Indireta,

RESOLVE,

Art. 1º Estabelecer o horário especial de atendimento ao público no Centro de Atendimento ao Cidadão nos seguintes dias: 26/10/2019 das 8 horas as 13 horas; 28/10 a 01/11 até as 17 horas e 04 e 05/11 até as 18 horas

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

Corumbá-MS, 23 de outubro de 2019.

EDNALDO EVANGELISTA DOS SANTOS
AUDITOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ESCOLA DE GOVERNO

Nº	NOME DO CANDIDATO	PONTO DE TÍTULOS	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO
01	THALITA DE AMARAL MENEZES TEIXEIRA	65,0	01º
02	LUIZ MÁRIO URT DELVIZIO	60,0	02º

Corumbá, 23 de Outubro de 2019

WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA

Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá

EDITAL Nº 17/01/2019
Processo nº 23544/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAL DE SAÚDE - FARMACÊUTICO.

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o Decreto nº 866, de 27 de dezembro de 2010, e embasamento legal: Art. 37 - inciso IX da CF/Art. 2º - inciso IX da LC nº 115, de 26 de dezembro 2007, e Art. 2º - inciso III LC nº 228, de 26 de Junho de 2018, torna público aos interessados a realização do Processo Seletivo Simplificado Destinado a Contratação Temporária de Profissional de Saúde - **Farmacêutico**, para atuar na Secretaria de Saúde de Corumbá, nos termos e condições constantes neste Edital.

1 - DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado Destina-se à Seleção de Profissional de Saúde - **Farmacêutico** para preencher **02 (duas) vagas imediatas de 40h semanais, podendo ser fracionadas em plantões de 6h a 12h**, para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde de Corumbá/MS, por meio de Contratação Temporária, conforme descrição no Anexo I deste Edital.

OBS: Conforme Lei Complementar nº 228, de 26 de Junho de 2018 em seu Art. 2º - inciso III, a Contratação Temporária será de 12 (doze) meses ou até a homologação de concurso público com o preenchimento da vaga em questão.

1.2 - A seleção objeto deste processo envolverá as seguintes etapas:

a) Avaliação por meio de Análise Curricular (Ficha de Inscrição e Currículo)

Marcelo Aguilar lunes

Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Governo.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Aguilar Rodrigues Leite
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Glauca Antonia Fonseca dos Santos Lunes
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	Edson Panes de Oliveira Filho
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Amanda Cristiane Balancieri Lunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Secretaria Especial de Relações Institucionais.....	Antonio Rufo Santa'anna Vinagre
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Chefia da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Paulo André de Araújo Junior
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Elisângela Sienna da Costa Oliva
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcelos
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguilar Siqueira



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

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

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



Anexos II e III;

- b) Avaliação de Títulos, com base nos dados informados e comprovados conforme **Anexo IV**;
- c) Avaliação por meio de Entrevista Técnica, com base no Item 6 deste Edital.

2 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES

2.1 - É condição para a participação neste Processo Seletivo Simplificado, a comprovação e atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ensino Superior Completo - Diploma de Graduação em Farmácia;
- b) Registro em Conselho de Classe;
- c) Disponibilidade de horário;
- d) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.
- e) Se for estrangeiro, apresentar o visto de permanência válido em todo território nacional.

3 - DAS INSCRIÇÕES:

3.1 - **Início:** 24/10/2019 **Término:** 30/10/2019.

Horário: 7h e 30min às 13h e 30min.

Local: Escola de Governo de Corumbá - Rua Delamare, nº 1557 - Centro.

3.2 - Para **Efetuar inscrição**, o candidato deverá entregar:

- a) **Ficha de Inscrição** devidamente preenchida, conforme modelo constante do **Anexo II, acompanhada de cópia dos documentos: Rg, Cpf, Registro de Conselho de Classe e Diploma de Graduação em Farmácia;**
- b) **Ficha de Currículo**, preenchida, conforme modelo constante do **Anexo III, acompanhada de cópia dos documentos comprobatórios descritos no próprio modelo**, OBS: (somente na área).

3.3 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer as normas e legislação pertinente, estabelecidas neste Edital, certificando-se dos requisitos exigidos para exercer a função a qual concorre.

3.4 - A inscrição do candidato implica na aceitação às normas e legislação vigente deste Edital.

3.5 - É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, via postal, via FAX ou via correio eletrônico.

3.6 - A ficha de inscrição estará disponível no site da Prefeitura de Corumbá **www.corumba.ms.gov.br** link do Diário Oficial do Município, na data de publicação deste Edital.

3.7 - Ao entregar a Ficha de Inscrição, o candidato receberá da Escola de Governo, o comprovante de sua inscrição.

3.8 - Após efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.9 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando à Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, o direito de excluir aquele que não preencher a ficha de inscrição, de forma completa, correta e legível, ou deixar de anexar cópia dos documentos requisitados por este Edital.

4 - DA ANÁLISE CURRICULAR

4.1 - A análise curricular será de inteira responsabilidade dos membros da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, com a finalidade de julgar, se o candidato atende todos os requisitos e condições para exercer as funções descritas no Edital, com base nos dados informados e comprovados conforme **Anexos II e III**.

5 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.1 - Na etapa de Avaliação de Títulos, a Comissão Avaliadora irá analisar o conteúdo apresentado por cada candidato, a fim de atribuir pontuação, conforme lançamentos constantes do **Anexo IV**.

6 - DA ENTREVISTA TÉCNICA

6.1 - A Entrevista Técnica será realizada pela Comissão Avaliadora, com os **08 (oito) candidatos mais bem pontuados na Etapa da Prova de Títulos**.

6.2 - Os candidatos classificados para Entrevista Técnica deverão se apresentar (munidos de documento de identificação oficial com foto) em local, data e horário a ser informado por meio de Edital publicado em Diário Oficial.

6.3 - A pontuação da Entrevista Técnica será de até 10% dos pontos obtidos pelo candidato na Etapa da Prova de Títulos.

6.4 - A Entrevista tem a finalidade de complementar as informações apresentadas pelo candidato no ato da inscrição, onde serão analisados as habilidades técnicas e o conhecimento do candidato, ou seja, resumos de suas qualificações, competências, experiências anteriores, nível de resiliência, e grau de interesse.

6.5 - Critério a ser utilizado na Entrevista Técnica:

- Entrevista Semiestruturada - a qual oferece uma maior liberdade ao entrevistador, seguindo um roteiro previamente escrito e planejado com a liberdade de conduzir as perguntas ao longo da entrevista, em concordância com os aspectos relacionados no item 6.4 deste Edital.

6.6 - O desempenho do candidato na Entrevista Técnica servirá atribuir pontuação, que, somada com os pontos da Prova de Títulos, se resultará na Pontuação de Classificação Final.

6.7 - O candidato que não comparecer para Entrevista Técnica será considerado **desclassificado**.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 - A classificação dos candidatos dar-se á com base na **soma dos pontos obtidos na Prova de Títulos+Entrevista Técnica = Pontuação Final**.

7.1.1 - Havendo empate, será utilizado o critério de maior idade para a classificação dos candidatos com mesma pontuação.

7.2 - A classificação dos candidatos nas etapas deste Processo Seletivo será publicada em Diário Oficial do Município.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - O candidato que desejar entrar com pedido de recurso, deverá manifestar por escrito sua solicitação, não se esquecendo de informar em seu requerimento o

número do Edital e número do Processo ao qual está participando.

8.2 - O recurso deverá ser entregue na Sede da Escola de Governo, aos cuidados da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

8.3 - O prazo para interposição do recurso é de 48 horas (quarenta e oito horas) posteriores a publicação em Diário Oficial.

8.4 - Não serão aceitos recursos encaminhados por Fax, E-mail, ou outro meio não especificado.

8.5 - A Comissão Avaliadora do Processo Seletivo terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do recurso para análise e decisão recursal.

8.6 - O resultado da interposição do recurso deverá ser publicado em Diário Oficial do Município.

9 - DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - Os candidatos classificados, conforme número de vagas oferecidas no **Anexo I** deste Edital serão convocados para a Contratação Temporária pelo Município de Corumbá, para ter exercício na Secretaria Municipal de Saúde, na forma do Art. 2º, inciso IX da LC nº115 de 26/12/2007 e Art 2º, inciso III da LC nº 228 de 26/06/2018.

9.2 - No contrato constará, obrigatoriamente:

- a) Secretaria ou Órgão de Lotação;
- b) função a ser desempenhada;
- c) o tempo de duração do contrato;
- d) as condições de renovação e de rescisão;
- e) o valor e a forma de remuneração;
- f) os direitos e obrigações do contratado; e
- g) a jornada de trabalho.

9.3 - São requisitos básicos para a contratação do candidato:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida por este Edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Se for Estrangeiro, apresentar visto de permanência em todo território nacional;
- d) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para candidato do sexo masculino;
- g) gozar de boa saúde física e mental;
- h) Não possuir vínculo com a administração pública Municipal, Estadual e/ou Federal, com exceção dos casos previstos em Lei.

9.4 - O período de contratação será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado período igual, de acordo com o interesse da Administração.

9.5 - Serão Convocados para Contrato Temporário, por meio de Edital a ser publicado no site da Prefeitura de Corumbá **www.corumba.ms.gov.br** link do Diário Oficial do Município, primeiramente o quantitativo de candidatos classificados em concordância com o número de vagas oferecidas mencionadas no **Anexo I** deste Edital.

9.6 - Poderão ser convocados para Assinatura de Contrato Temporário outros candidatos classificados que tenham passado na Entrevista Técnica, desde que haja desistência de convocados durante a vigência contratual.

9.7 - O candidato que não comparecer para assinar o contrato no prazo determinado, será automaticamente desclassificado e para a vaga remanescente, será convocado outro candidato, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final do Processo.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

10.1 - Os candidatos convocados para a Contratação Temporária deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) Título de eleitor;
- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo - Diploma de Graduação em Farmácia;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional - CRM;
- m) Antecedentes Criminais (Emitido pelo Tribunal de justiça de MS);
- n) Atestado médico, informando que goza de boa saúde física e mental;
- o) Declaração de bens; e
- p) Declaração de acumulação de cargos.

11 - DA COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO

11.1 - Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo, os servidores relacionados no **Anexo V** deste Edital.

11.2 - A Comissão Avaliadora deverá comparecer na sede da Escola de Governo sempre que notificada, para dar seguimento nas etapas do Processo Seletivo.

11.3 - É de inteira responsabilidade da Comissão Avaliadora, a execução da Análise Curricular, Prova de Títulos e ainda avaliar os candidatos por meio de Entrevista Técnica.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Os documentos referentes a este Processo Seletivo ficarão sob a guarda da Escola de Governo e para Secretaria contratante será disponibilizada uma cópia.



12.2 - **O resultado deste Processo Seletivo Simplificado tem validade por dois anos, a partir da data da sua homologação no Diário Oficial de Imprensa do Município.**

12.3 - Todas as publicações das Etapas deste Processo Seletivo Simplificado Destinado à Contratação Temporária serão feitas pelo site www.corumba.ms.gov.br/links do Diário Oficial do Município.

Corumbá, 23 de Outubro de 2019.

WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA
Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá

ANEXO I

CARGO/FUNÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS BÁSICOS, ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E VENCIMENTO BASE.

CARGO / FUNÇÃO	VAGAS	C/H	REQUISITOS BÁSICOS	ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO	VENCIMENTO BASE
Profissional de Saúde Farmacêutico	02	carga horária semanal mínima de 40h podendo ser fracionadas em plantões de 6h a 12h.	Diploma de Graduação em Farmácia; Registro em Órgão de Classe na Categoria;	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar assistência técnica às farmácias municipais e outras unidades de saúde pública; - Acompanhar e controlar a distribuição de medicamentos; - Manipular fórmulas, preparar e analisar medicamentos; - Executar métodos de análises e materiais biológicos; - Auxiliar na execução de exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; - Realizar exames de matérias-primas utilizadas na fabricação e conservação de alimentos; - Executar outras atribuições correlatadas; - Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; - Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integridade e a intersectorialidade das ações de saúde; - Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção/Básica da Família, por intermédio de ações, que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; - Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; - Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/Saúde da Família; - Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; - Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e a ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos; - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade; - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica. 	R\$ 2.419,11



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO – FARMACÊUTICO							
NOME DO CANDIDATO							
DATA DE NASC				SEXO		CPF	
ENDEREÇO	Nº						
CEP		BAIRRO				FONE	
<p>Declaro que aceito as condições descritas no Edital nº17/01/2019 do Processo nº 23544/2019 que rege este Processo Seletivo e, se convocado para Contratação Temporária, apresentarei todos os documentos comprobatórios dos requisitos pessoais, de escolaridade e profissionais para assinar o contrato.</p>							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><u>Cópia de Documentos Anexos</u></p> <p>() RG () CPF () Conselho de Classe () Diploma de Graduação () Pós-Graduação () Especialização () Certificados de Cursos <u>Quantos:</u> (____) () Experiência Profissional na área, fls (____)</p> </div>							
						Corumbá, ____/10/ 2019.	
<p>_____</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO</p>							

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO	
NOME DE CANDIDATO:	
<p>Cargo / Função:</p> <p>FARMACÊUTICO</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><u>Cópia de Documentos Anexos</u></p> <p>() RG () CPF () Conselho de Classe () Diploma de Graduação () Pós-Graduação () Especialização () Certificados de Cursos <u>Quantos:</u> (____) () Experiência Profissional na área, fls (____)</p> </div>
Autenticação do Funcionário da Escola de Governo	
Corumbá, ____/10/ 2019.	



ANEXO III

FICHA CURRÍCULO – FARMACÊUTICO

NOME DO CANDIDATO:	
E-MAIL:	
Experiência Profissional (informar locais onde já trabalhou nome da empresa e o tempo no emprego) - Experiência na área. * Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia da Carteira de trabalho, Contrato de trabalho ou Declaração de prestação de serviços).	
Formação Escolar (informar as instituições onde se qualificou). *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de Certificados e Diplomas).	
Cursos de Capacitação Últimos 5 (cinco anos) *Só serão válidos certificados na área em que está se candidatando. *Tudo que informar aqui precisa de comprovação (cópia de Certificados, Diplomas ou Declarações).	



ANEXO IV

PROVA DE TÍTULOS

FARMACÊUTICO

NOME DO CANDIDATO: _____

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Especialização <i>-lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	20,0	40,0	
02	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado.	30,0	30,0	
03	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Doutorado.	40,0	40,0	
04	Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, na área de atuação, realizados nos últimos 5 (cinco) anos, observando-se:			
	Carga horária acima de 80h.....	3,0	12,0	
	Carga horária mínima de 20h a 80h.....	2,0	8,0	
05	Experiência Profissional (comprovada) na área, pontuação para cada 6 (seis) meses de trabalho.	4,0	32,0	
TOTAL DE PONTOS				

Corumbá, ____ / ____ / 2019.

**ANEXO V****COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO
FARMACÊUTICO**

Farão parte da Comissão Avaliadora do Processo Seletivo os profissionais abaixo relacionados:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	FORMAÇÃO
Ítala Apoliana Guimarães Amorim	11011	Enfermeira
Érika Longuini Sanches Antonio	5488	Farmacêutica
Caroline Maciel Rodrigues	8484	Educação Física

Corumbá, 23 de Outubro de 2019.

WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA
Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá



CONSELHOS MUNICIPAIS

DELIBERAÇÃO 033/CMAS/2019 - 22 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre a composição das Comissões Permanentes do CMAS para o Biênio 2019-2021 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2.262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Ordinária dia 22/10/2019, Ata 187ª.

Considerando o Decreto Municipal 2202 de 8 de outubro de 2019, que nomeia os novos membros do Conselho Municipal de Assistência Social do Biênio 2019-2021 e em reunião Ordinária do dia 22/10/2019 definiu a nova composição das Comissões Permanentes.

O CMAS Delibera:

Art. 1º - Publicizar a composição das Comissões Permanentes para o Biênio 2019-2021.

- Comissão de Orçamento, Financiamento e Projetos:**
 Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto, Laura Elisa Bulhões de Souza Rocha, Caroline Correa da Silva, Luciana Castello Soares.
- Comissão da Instância de Controle Social:**
 Aparecida da Cruz Soares Barbosa, Benedita Emília Matias de Arruda, Jessyka Karolaine da Fonseca Alvares, Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto.
- Comissão de Políticas Públicas:**
 Ariane Tomie Balancieri, Gerson das Neves Ferreira de Moraes, Marci Eliane de Melo Oliveira,
 Luciana Castello Soares.
- Comissão de Trabalho Infantil:**
 Jacira Rondon Martins, Vânia da Silva Chalega, Priscila de Jesus Silgueiros, Aparecida da Cruz Soares Barbosa.
- Comissão do Bolsa Família:**
 José Carlos Caixeta Macedo, Everly Silva Pereira Fragoso, Carolina Cavassa de Moraes Araújo, Jessyka Karolaine da Fonseca Alvares.

Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto
 Presidente do CMAS/Corumbá/MS

DELIBERAÇÃO 32/CMAS/2019 - 17 de outubro de 2019.

Dispõe sobre a composição da Mesa Diretora Presidente e Vice Presidente do CMAS para o Biênio 2019/2021 e dá outras providencias.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal de nº 2262/2012 - 16 de agosto de 2012, em consonância com a Lei Federal nº 8.742/93 e considerando a Deliberação de sua Plenária, em Reunião Extraordinária no dia 17/10/2019, Ata 186ª.

Delibera:

Art. 1º - Publicizar a composição da Mesa Diretora do CMAS para o Biênio 2019/2021, havendo alternância entre Governamental e Não Governamental:

- Presidente - Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto**
 Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania
- Vice Presidente - Jessyka Carolaine da Fonseca Alvares**
 Instituto Moinho Cultural Sul Americano/ Organização de Usuários/Usuários

Art. 2º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Maria Auxiliadora Figueiredo do Couto
 Presidente do CMAS

PARTE II - PODER LEGISLATIVO

CONVOCAÇÃO
 Processo Licitatório nº 004/2019
 Concorrência Pública nº. 001/2019

A Comissão Permanente de Licitação, **CONVOCA** a empresa **ARTE TRAÇO PUBLICIDADE E ACESSORIA LTDA**, a entregar e apresentar os documentos de habilitação conforme enumerados no item 09 do Edital - **Envelope N°. 05**.
A Entrega e Abertura do mesmo dar-se-á no dia 25 de outubro de 2019, às 09:00 horas, na Sala de Reunião da Câmara Municipal de Corumbá/MS, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, s/n, Bairro Dom Bosco, Corumbá/MS.

Corumbá/MS, 22 de outubro de 2019

JOSÉ CARLOS RIBEIRO DA CRUZ
 Presidente CPL

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumbá.ms.gov.br

