

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano XI • Edição Nº 2.529 • terça-feira, 08 de Novembro de 2022

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação - 1º Adendo

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2020, Decreto Municipal nº 2.247/2020, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL
Licitação: Pregão Eletrônico nº 132/2021 - Processo nº 27.307/2021

Objeto: Aquisição de 02 (DOIS) veículos automotores, 0 km para atender a guarda civil municipal de Corumbá-MS nas atividades operacionais de rotina, oriundos do convenio plataforma + Brasil 904536/20 por intermédio do ministério da justiça e segurança publica, representado pela secretaria de gestão e ensino em segurança pública.

Do Adendo: Alteração do termo de Referencia - Quantitativo, valores e outros.

Recebimento das propostas: do dia 10/11/2022, às 07h00, ao dia 22/11/2022, às 07h00.

Abertura das Propostas: 22/11/2022 às 09:30h (Horário de Brasília)

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Gerência de Compras e Licitação-Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no endereço eletrônico <http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>, <https://bll.org.br/>, ou mediante solicitação no e-mail licitacaocorumbams@gmail.com.br

Corumbá / MS, 08 de NOVEMBRO de 2022.

(a) Felipe Inocêncio Rocha de Almeida - Superintendente de Compras e Licitação

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30429/2022 - INEXIGIBILIDADE

Partes: Município de Corumbá, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá -LIESCO.

Objeto: O presente termo de colaboração, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recurso financeiro à Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO, para a realização do Desfile das Escolas de Samba de Corumbá no Carnaval 2023, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Valor: R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).

Dotação Orçamentária:

02.27- Secretaria Municipal de Governo

227.83 - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

13.392.0103.4120.0000 - Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações e Eventos Culturais

3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

824 - Ficha

Prazo de Vigência: 05 (cinco) meses

Data da Assinatura: 07 de novembro de 2022.

Amparo Legal: Lei nº 13.019/2014, e suas alterações e o Decreto nº 1.764/2017, do Poder Executivo Municipal.

Assinam: Sr. Marcelo Aguilar lunes - Prefeitura Municipal de Corumbá, Sr. Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Sr. Victor Raphael de Almeida - Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

APREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, torna público a Homologação do Pregão Eletrônico nº 66/2022, processo nº 30961/2021, tendo como objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE PARA ATENDER O CENTRO DE CONVIVENCIA DOS IDOSOS - CCI. Empresas vencedoras: LLIMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA - EPP - CNPJ: 01.682.110/0001-43, valor total dos itens 2 e 9 de R\$8.273,00; SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORM. LTDA - CNPJ: 24.596.082/0001-47, valor total dos itens 3, 10, 11, 13, 14 e 18 de R\$10.720,57; NASSER SAFA AHMAD-ME - CNPJ: 73.328.999/0001-76, valor total dos itens 4, 5, 7, 12, 17, 20 e 22 de R\$7.576,45; VMLX ELETRONICOS EIRELI - CNPJ: 03.800.477/0001-40, valor total do item 8 de R\$2.775,00; AJUSTE SERVICE, COMERCIO E REPRESENTACOES E SERVIC - CNPJ: 26.863.778/0001-18, valor total do item 16 de R\$14.353,50; GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI - CNPJ: 36.521.392/0001-81, valor total dos itens 1 e 21 de R\$8.159,86.

Data da assinatura 08/11/2022.

Corumbá, 08/11/2022.

ASS. AMANDA CRISTIANE BALANCIERI IUNES - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILA

Pelo presente instrumento de apostilamento, o Município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, representada por seu titular, Sr Ricardo Campos Ametlla, Resolve apostilar o contrato administrativo de nº 024/2022 SISP, processo administrativo nº 16.106/2022, que tem como objetivo a contratação de empresa de engenharia para execução de obras/serviços de implantação de revestimento primário em rodovias vicinais no Assentamento Jacadigo e Taquaral no Município de Corumbá-MS, fazendo registrar a inclusão de



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

Marcelo Aguilar lunes
Prefeito

Dirceu Miguéis Pinto
Vice-Prefeito

Secretarias

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.....	Amanda Cristiane Balancieri lunes
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavaro de Abreu
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.....	Eduardo Aguilar lunes
Secretaria Municipal de Governo.....	Luiz Antonio da Silva
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Relações Institucionais.....	Marcelo Nunes Araújo
Secretaria Municipal de Saúde.....	Beatriz Silva Assad
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	José Wagner de Oliveira Junior
Auditoria-Geral de Fazenda.....	Ednaldo Evangelista dos Santos

Administração Indireta

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Luciano Silva de Oliveira
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.....	Paulo André de Araújo Júnior
Agência Municipal Portuária.....	José Tadeu Vieira Pereira
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Migueis
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos.....	Fabio Luiz Pereira da Silva

Edição Nº 2.529 • terça-feira, 08 de Novembro de 2022



recurso orçamentário 0270-Royalties:

37.00 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 37.10 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos
 26.782.0103.5062.0000 - Implantação, Pavimentação e Conservação das Vias Urbanas, Pontes e Estradas Vicinais
 44.90.51,00 - Obras e Instalações
 Ficha Orçamentária - 2309
 Fonte de Recurso - 200.000 - Próprio
 Ficha Orçamentária - 2354
 Fonte de Recurso - 0.270 - Royalties
 Data da Assinatura: 04/11/2022.
 Assina: Ricardo Campos Ametlla - Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

AVISO DE RESULTADO DE HABILITAÇÃO/CONVOCAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS, por intermédio da GELIC, torna público o resultado da Habilitação da Tomada de Preços n.º 31/2022, processo n.º 15.996/2022, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Após análise dos documentos de Habilitação apresentados, as licitantes a seguir descritas foram declaradas.

HABILITADAS:

- 1) LMA MAJID BEIRAT CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ n.º 24.205.885/0001-23
- 2) AS NUNES NETO-ME, inscrita no CNPJ n.º 15.815.383/0001-23

INABILITADAS:

- 1) AOG CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ n.º 12.362.814/0001-55.
 Concede-se o prazo de 05 dias úteis para interposição de recurso, encerrando-se em 18/11/2022. Caso não haja interposição de Recurso dentro do prazo estabelecido, a data para abertura das propostas de preço fica marcada para o dia 21 de novembro de 2022, às 09h00min.
 Corumbá/MS, 08 de novembro de 2022.
 Thamiris Lemos Franco Gonçalves - Presidente da GELIC

AVISO DE CREDENCIAMENTO.

O Município de Corumbá - MS, torna público, através da Gerência Executiva de Licitações de Obras - GELIC, que fará realizar a abertura de Credenciamento para os interessados, conforme Edital N.º 001/2022 - SISP. Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA, URBANISMO E COMPLEMENTARES DE ENGENHARIA, PARA ATENDIMENTO À DEMANDA ESPECÍFICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - SISP, NO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ/MS. Período de Credenciamento: 12 (doze) meses contados desta publicação. Data de abertura dos envelopes para o primeiro sorteio: 09 de dezembro de 2022 às 09h00min. As demais datas de abertura serão devidamente publicadas. O edital encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Corumbá-MS - GELIC,

situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS, pelo e-mail licitacoescorumbams@gmail.com e Portal da Transparência no endereço (<http://swb.corumba.ms.gov.br:8079/transparencia/>).
 Corumbá/MS, 08 de novembro de 2022.
 Thamiris Lemos Franco - Presidente da GELIC.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 122/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO torna público a Homologação do Pregão Eletrônico n.º 122/2022, processo n.º 23643/2022, tendo como objeto Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de hospedagem (TIPO SINGLE E DUPLO), para atender ao evento "ECO PANTANAL EXTREMO 2022 - JOGOS DE AVENTURA" que acontecerá nos dias 11, 12 e 13 novembro de 2022 na cidade de CORUMBÁ/MS, conforme termo de convênio n.º 32.062/2022/FUNDESPORTE. Valores Registrados: L.M.C.MARTINS-EPP - CNPJ: 05.495.583/0001-92, valor total para os itens 1 E 2 de R\$46.750,00.
 Data da assinatura 08/11/2022.
 Corumbá, 08/11/2022.
 ASS. Sr. Luiz Antônio da Silva - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

EXTRATO DO TERMO DE REVOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26.327/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/2022

O Município de Corumbá-MS, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, torna público para conhecimento de todos os interessados, que frente ao princípio da autotutela que autoriza a Administração a qualquer momento proceder com a revisão dos seus próprios atos, com base legal na Lei Federal 8666/93 e suas alterações e a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal, RESOLVE REVOGAR, conforme justificativa do Termo de Revogação, datado de 07 de novembro de 2022, por decisão da ordenadora de despesa, o processo licitatório n.º 26327/2021, que originou o Pregão Eletrônico n.º 22/2022, cujo objeto é registro de preço para futura aquisição de materiais e equipamentos diversos de informática a fim de atender as unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.
 Corumbá-MS, 08 de novembro de 2022.
 Amanda Cristiane Balancieri Lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania.

Aviso de Resultado/Adjudicação de Licitação

Pregão Eletrônico n.º 107/2022 - Processo n.º 9003/2022
 Órgão: Secretaria Municipal de Educação. O Município Corumbá-MS, através do pregoeiro, comunica aos interessados o resultado do objeto da licitação supracitada, instaurado, visando Aquisição de galões de 200 litros para armazenamento de combustível com vistas ao atendimento as demandas do Núcleo de Transporte Escolar, Empresas vencedoras : MERCAUTIL COMERCIO DE FERRAMENTAS E UTILIDADES LTDA (34737085000107) com o lote: 1 no valor total de R\$45.640,00 (quarenta e cinco mil e seiscentos e quarenta reais).
 CORUMBÁ - MS, 08 de novembro de 2022
 Roberto Thadeu Almirão Nantes Komiyama / Pregoeiro.

PREFEITURA DE CORUMBÁ DIÁRIO OFICIAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2022 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

PROCESSO: 13601/2022 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 75/2022

OBJETO: Registro de Preço para eventual aquisição de token USB acompanhado de validação presencial de Certificação digital tipo E-CPF A3 e E-CNPJ A3 para atender as demandas das secretarias, fundações e agências da Prefeitura Municipal de Corumbá.

CONTRATADA: AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL EIRELI

1ª Publicação Trimestral

Item	Descrição do Produto	REGISTRADO			CONSUMIDO			SALDO					
		Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO PRESENCIAL DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL TIPO E-CPF A3 COM FORNECIMENTO DE TOKEN USB.PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO PRESENCIAL DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL TIPO E-CPF A3 COM FORNECIMENTO DE TOKEN USB.	Unidade	95	R\$ 340,00	R\$ 32.300,00	Unidade	29	R\$ 340,00	R\$ 9.860,00	Unidade	66	R\$ 340,00	R\$ 22.440,00
2	SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO PRESENCIAL DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL TIPO E- CNPJ. SERVIÇOS DE VALIDAÇÃO PRESENCIAL DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL TIPO E- CNPJ. Com fornecimento de Token USB	Serv	80	R\$ 400,00	R\$ 32.000,00	Unidade	0	R\$ 400,00	R\$ 0,00	Unidade	80	R\$ 400,00	R\$ 32.000,00
TOTAL					R\$ 64.300,00		-		R\$ 9.860,00		-		R\$ 54.440,00

Corumbá, 08 de novembro de 2022.

FUNPREV

ATO Nº 058/2022

Concede a Srº JOSE MAURO DOS SANTOS RABELO, Aposentadoria por Invalidez e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO A SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E A GERENTE DE BENEFÍCIOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 29 da Lei Complementar nº 087/2005 c/c o § 1º inciso I do artigo 40 da Constituição Federal.

RESOLVEM:

Artigo 1º - Conceder a Srº JOSE MAURO DOS SANTOS RABELO, ocupante do cargo de AGENTE DE ATIVIDADES DE SAÚDE III, TABELA J, NÍVEL I, LETRA C, do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, Aposentadoria por Invalidez, com fulcro no Artigo 29 da Lei Complementar 087/2005 c/c o § 1º inciso I do artigo 40 da Constituição Federal.

Artigo 2º - A Aposentadoria de que trata o artigo anterior terá como referência pecuniária o posicionamento situacional no atual Sistema Classificatório de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo, equivalente ao cargo de AGENTE DE ATIVIDADES DE SAÚDE III, TABELA J, NÍVEL I, LETRA C.

Artigo 3º - O reajuste desse benefício se dará na mesma data e índice do RGPS.

Artigo 4º - Este ATO, produzirá efeitos legais na data de sua publicação.

Corumbá /MS, 08 de Novembro de 2022.

(a) Eduardo Aguilar Lunes - Secretario de Gestão e Planejamento.

(a) Gabriela Winkler da Costa Silva - Superintendente de Previdência Social

(a) Eliana Helena Lopes Sarat Teixeira

ATO Nº 059/2022

Concede a Srª MARIA ADRIANA DE LIMA SANTOS Aposentadoria por Invalidez e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTAO E PLANEJAMENTO A SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E A GERENTE DE BENEFÍCIOS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 29 da Lei Complementar nº 087/05 c/c o § 1º inciso I do artigo 40 da Constituição Federal com suas alterações dadas pela Emenda Constitucional nº 070/2012.

RESOLVEM:

Artigo 1º - Conceder a Srª MARIA ADRIANA DE LIMA SANTOS, ocupante do cargo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO, CLASSE D-C, NÍVEL II do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, Aposentadoria por Invalidez, com fulcro no Artigo 29 da Lei Complementar nº 087/05 c/c o § 1º inciso I do artigo 40 da Constituição Federal com suas alterações dadas pela Emenda Constitucional nº 070/2012.

Artigo 2º - A Aposentadoria de que trata o artigo anterior terá como referência pecuniária o posicionamento situacional no atual Sistema Classificatório de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo, equivalente ao cargo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO, CLASSE D-C, NÍVEL II.

Artigo 3º - O reajuste desse benefício se dará na mesma data e proporção dos servidores em atividade

Artigo 4º - Este ATO, produzirá efeitos legais na data de sua publicação.

Corumbá /MS, 08 de Novembro de 2022.

(a) Eduardo Aguilar Lunes - Secretario de Gestão e Planejamento.

(a) Gabriela Winkler da Costa Silva - Superintendente de Previdência Social

(a) Eliana Helena Lopes Sarat Teixeira- Gerente de Benefícios

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/SEMED Nº 300 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre o processo de rematrícula (confirmação de matrícula) na mesma Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Corumbá-MS e os critérios para encaminhamento e matrícula em outra Unidade Escolar, referente ao ano letivo de 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício da competência que lhe confere o Art.92, II, da Lei Orgânica do Município de Corumbá, e

CONSIDERANDO a necessidade de fornecer meios democráticos de acesso à Educação Básica, estabelecer critérios uniformes para matrículas na Rede Municipal de Ensino (REME), coletar dados para planejamento do Sistema de

Ensino Municipal e aperfeiçoar todo o Processo de Rematrícula para o ano letivo de 2023,

CONSIDERANDO o Art. 205 da CF, os Art. 04 a 06 da LDBN 9.396/96 que asseguram à criança e ao adolescente o direito à Educação,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º Regulamentar o Processo de Rematrícula e o encaminhamento de alunos da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2023, coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, que compreenderá as seguintes etapas:

- I. Matrícula na mesma Unidade Escolar para alunos regularmente matriculados na REME;
- II. Designações (Encaminhamentos para Matrícula em outra Unidade Escolar da REME);
- III. Efetivação das matrículas e encaminhamentos;
- IV. Confirmação de matrículas de alunos que ainda constam nos relatórios de Lista de Espera, no Sistema de Gestão e Escrituração Escolar (SGEE), comprovadamente sem matrícula efetivada no ano letivo de 2022, em qualquer estabelecimento de ensino regular, por ordem de data e protocolo e disponibilidade de vagas.

Art.2º Compete à Secretaria Municipal de Educação orientar a operacionalização do Processo de Rematrícula 2023 para:

- I. A equipe técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Os responsáveis pelas Unidades Escolares;
- III. Os pais ou responsáveis pelos alunos regularmente matriculados na REME no ano letivo de 2022.

CAPÍTULO II DA REMATRÍCULA

Art. 3º A etapa de rematrícula aplica-se exclusivamente aos alunos que se encontram regularmente matriculados e cursando no ano letivo de 2022.

Art. 4º A Unidade Escolar dará ampla divulgação aos pais ou responsáveis legais sobre o período de rematrícula e os procedimentos necessários à sua efetivação e informará o código do usuário aluno cadastrado no Sistema de Gestão Escolar e Escrituração (SGEE).

§ 1º Os interessados, quando maiores de idade ou responsáveis legais, a partir do dia 16 de novembro, deverão confirmar a rematrícula por meio do Sistema de Rematrícula Online ou diretamente na Unidade Escolar onde o aluno encontra-se regularmente matriculado:

- a) Até o dia 25 de novembro de 2022, para os alunos dos Níveis I, II e III, Pré-Escola I e II, e 1º ano do Ensino Fundamental.
- b) Até o dia 9 de dezembro de 2022, para os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA.

§ 2º A rematrícula deverá ser realizada por todos os alunos da Rede Municipal de Ensino interessados em manter-se na mesma Unidade Escolar, no ano letivo de 2023, independentemente de já serem considerados aprovados no ano em curso ou ainda dependerem de exame final.

§ 3º As Unidades escolares efetuarão a confirmação de rematrícula no Sistema de Gestão de Escrituração Escolar (SGEE), nos seguintes períodos:

- a) Níveis I, II e III, Pré-Escola I e II, e 1º ano do Ensino Fundamental, de 28/11/2022 a 01/12/2022.
- b) 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA, de 12/12/2022 a 23/12/2022, e conforme os resultados apurados em Ata de Resultados Finais.

§ 4º Os estudantes menores de idade, que não tiveram nenhuma participação nas atividades pedagógicas durante o ano letivo de 2022, e que os pais ou responsáveis não solicitarem a rematrícula até a data prevista no § 3º, alínea "b" deste artigo, será rematricula compulsoriamente na mesma série/ano, com exceção aos estudantes da Educação Infantil, cuja matrícula na etapa subsequente está vinculada à idade completa até o dia 31/03/2023, e não ao aproveitamento;

§ 5º A relação nominal dos estudantes de que trata o § 4º será publicada em diário oficial e encaminhada via ofício ao Ministério Público para providências cabíveis, como último recurso utilizado na busca ativa de alunos;

§ 6º Os pais ou responsáveis dos estudantes de que trata o § 4º deste artigo devem confirmar a rematrícula do estudante até o 1º dia letivo do Calendário Escolar 2023, na mesma Unidade escolares;

§ 7º A ausência de confirmação da rematrícula até a data estabelecida no § 6º implicará o cancelamento da matrícula compulsória e notificação aos órgãos competentes.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES ESCOLARES QUE NÃO OFERECEM AS SÉRIES SUBSEQUENTES

Art. 5º A Unidade Escolar que não oferece a série subsequente dará ampla divulgação aos pais ou responsáveis legais sobre o período de rematrícula com encaminhamento e os procedimentos necessários à sua efetivação e informará o código do usuário aluno cadastrado no Sistema de Gestão Escolar e Escrituração (SGEE).

§ 1º Os interessados, quando maiores de idade ou responsáveis legais, a partir do dia 5 de dezembro, deverão confirmar a rematrícula e solicitar encaminhamento para outra Unidade Escolar que ofereça a série subsequente,



por meio do Sistema de Matrícula Online ou diretamente na Unidade Escolar onde o aluno encontra-se regularmente matriculado:

- a) Até o dia 9 de dezembro de 2022, para os alunos de Creche Nível III e Pré-Escola I.
- b) Até o dia 16 de dezembro de 2022, para os alunos do 5º ano do Ensino Fundamental.

§ 2º A matrícula com encaminhamento deverá ser realizada por todos os alunos da Rede Municipal de Ensino interessados em manterem-se matriculados na Rede Municipal de Ensino em outra Unidade Escolar que ofereça a série subsequente no ano letivo de 2023, independentemente de já serem considerados aprovados no ano em curso ou ainda dependerem de exame final.

§ 3º As Unidades Escolares efetuarão a confirmação de matrícula com encaminhamento para o ano letivo de 2023, no Sistema de Gestão de Escrituração Escolar (SGEE), nos seguintes períodos:

- a) Pré-Escola I ou 1º ano do Ensino Fundamental, de 5 a 9 de dezembro de 2022.
- b) 6º ano do Ensino Fundamental, de 12 a 23 de dezembro de 2022, e conforme os resultados apurados em Ata de Resultados Finais.

§ 4º Os estudantes menores de idade, que não tiveram nenhuma participação nas atividades pedagógicas durante o ano letivo de 2022, e que os pais ou responsáveis não solicitarem a matrícula com encaminhamento até a data prevista no § 1º, alínea "b" deste artigo, será rematriculado compulsoriamente na mesma série/ano, com exceção aos estudantes da Educação Infantil, cuja matrícula na etapa subsequente está vinculada à idade completa até o dia 31/03/2023, e não ao aproveitamento;

§ 5º A relação nominal dos estudantes de que trata o § 4º será publicada em diário oficial e encaminhada via ofício ao Ministério Público para providências cabíveis, como último recurso utilizado na busca ativa de alunos;

§ 6º Os pais ou responsáveis dos estudantes de que trata o § 4º deste artigo devem confirmar a matrícula do estudante até o 1º dia letivo do Calendário Escolar 2023, na mesma Unidade Escolar;

§ 7º A ausência de confirmação da matrícula até a data estabelecida no § 6º implicará o cancelamento da matrícula compulsória e notificação aos órgãos competentes.

**CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES ESCOLARES
QUE AINDA POSSUEM CADASTRO ATIVO EM LISTA DE ESPERA**

Art. 6º As Unidades Escolares que possuem vagas e cadastro(s) ativo(s) na Lista de Espera no SGEE, de aluno(s) que comprovadamente ainda não esteja(m) matriculado(s) na REME no ano letivo de 2022, deverão realizar contato com os responsáveis, por ordem de data e protocolo, e de acordo com a disponibilidade de vagas, respeitados os requisitos de acesso ao nível/ano de ensino com idade completa até o dia 31 de março de 2023, para a confirmação de matrícula no ano letivo de 2023, no SGEE, por meio de matrícula (Tipo Nova), no período de 26 de dezembro de 2022 a 10 de janeiro de 2023.

Parágrafo único: Aos alunos com protocolo ativo em Lista de Espera do ano letivo de 2022, que não puderem ser atendidos por inexistência de vaga, será garantida a permanência, com prioridade, em Lista de Espera do ano letivo de 2023, respeitados os requisitos de acesso ao nível/ano de ensino com idade completa até o dia 31 de março de 2023, e o cadastro automático de protocolo, por ordem de data e número, dispensando a necessidade de realizar novo cadastro no período de Pré-matrícula Digital para alunos novos em 2023.

**CAPÍTULO V
DA CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA**

Art.7º Para efetivação da matrícula será necessário apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos:

- I. Protocolo de Cadastro ou Nome que conste na Lista de Espera do Ano Letivo de 2023, caso atenda ao disposto no Art. 6º;
- II. Certidão de Nascimento/Casamento;
- III. Documento de Identidade dos interessados, quando maiores de idade ou responsáveis legais, quando menores de idade;
- IV. CPF dos pais ou responsáveis legais;
- V. Comprovante de Residência;
- VI. Documento de Transferência (quando necessário);
- VII. Histórico Escolar (quando necessário);
- VIII. Laudo Médico ou Avaliação Psicopedagógica para estudantes com deficiência (Caso já possua);
- IX. Carteira de Vacinação atualizada (para a Educação Infantil);
- X. Cartão do SUS e número do NIS;
- XI. CPF do Aluno (Necessário para ter acesso a recursos ao Portal do Aluno e recursos de Ensino Remoto);
- XII. RG do Aluno (Caso já possua);
- XIII. Documento de Permissão emitido pela Polícia Federal, quando estrangeiro.

Parágrafo único: É obrigatório informar o número de celular e endereço de e-mail de uso pessoal do aluno, dos pais ou responsáveis legais, quando menores de idade, para garantir o acesso do aluno aos recursos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) para o desenvolvimento de atividades remotas, para o acompanhamento escolar do aluno através do Portal do Aluno da REME, e para receber comunicados enviados pela Unidade Escolar.

**CAPÍTULO VI
DA PERDA DE PRAZOS, RECUSA DE REMATRÍCULAS
OU ENCAMINHAMENTOS**

Art. 8º Os responsáveis legais que não confirmarem a matrícula, ou a matrícula do aluno que foi encaminhado para outra Unidade Escolar, dentro dos prazos estipulados nos Artigos 4º, 5º e 6º, ou que se recusarem a confirmar a matrícula do aluno na vaga disponível informada, deverão participar do processo de Pré-matrícula Digital para Alunos Novos 2023, a ser publicada.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º É de responsabilidade dos Gestores das Unidades Escolares a conferência da veracidade das informações e documentos exigidos para a efetivação da matrícula na Unidade Escolar, conforme o que está disposto no Art. 7º.

Art. 10 Caso haja divergência entre as informações e a documentação apresentada, a matrícula não será confirmada.

Art. 11 A qualquer tempo a matrícula do aluno poderá ser cancelada, caso verifique-se alguma irregularidade nas declarações ou nas documentações apresentadas.

Art. 12 O aluno que tiver a matrícula cancelada pelos motivos expostos no Capítulo VI, Art. 8º e/ou no Art. 10, poderá pleitear nova vaga na Rede Municipal de Ensino de Corumbá-MS, diretamente através do link REME - Serviços da Secretaria Municipal de Educação, disponível no endereço eletrônico <http://www.corumba.ms.gov.br>, que será amplamente divulgado e estará acessível conforme constará em Resolução que tratará da regulamentação da Pré-matrícula Digital para Alunos Novos 2023, a ser publicada.

Art. 13 Os responsáveis da Unidade Escolar estão sujeitos às sanções previstas nos Artigos 85 e 89, da Lei Complementar nº 150, de 04 de abril 2012, do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal de Corumbá, para o caso de descumprimento, no todo ou em parte, desta resolução.

Parágrafo Único: Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Genilson Canavarro de Abreu
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 009, de 01 de janeiro de 2021**

RESOLUÇÃO n.º 298 de 04/11/2022

Dispõe sobre a concessão de prorrogação do prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 1.030/2021, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, com finalidade de apurar os fatos descritos no Processo n.º 1.030/2021, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos, a contar de 01/11/2022, conforme CI 1538/2022/CGM;

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 04/11/22

Assina: GENILSON CANAVARRO DE ABREU - Secretário Municipal de Educação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO "P" Nº 58/2022 - PROCESSO Nº 30657/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Luciane da Silva Gomes.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil, novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DATAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2635 - Bloco de Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.



DATA DE ASSINATURA: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Luciane da Silva Gomes - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO “P” Nº 59/2022 - PROCESSO Nº 30658/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Mayra Toledo.
OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo de Gestor de Relações Institucionais - Gestor de Ações Sociais - Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 3.917,40 (três mil, novecentos e dezessete reais e quarenta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2635 - Bloco de Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Mayra Toledo - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO “P” Nº 60/2022 - PROCESSO Nº 30659/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Maiara Cristina de Lima Santos.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo Técnico de Atividades Institucionais II - Técnico de Apoio Institucionais - Orientador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 2.144,14 (dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quatorze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2635 - Bloco de Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Maiara Cristina de Lima Santos - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO “P” Nº 61/2022 - PROCESSO Nº 31023/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Jacinta Gonçalves.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo Técnico de Atividades Institucionais II - Técnico de Apoio Institucionais - Orientador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 2.144,14 (dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quatorze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2635 - Bloco de Proteção Social Básica - BPSB

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Amanda Cristiane Balancieri lunes - Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania e Jacinta Gonçalves - Contratada.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO “P” Nº 67/2022 - PROCESSO Nº 31573/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Marcos Silva Marques Lontra.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo Técnico de Atividades Institucionais I - Assistente de Ações Sociais - Cuidador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 2.144,14 (dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quatorze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Shirley Monterisi Ribeiro - Secretária-Adjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Marcos Silva Marques Lontra - Contratado.

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO “P” Nº 66/2022 - PROCESSO Nº 31430/2022.

PARTES: Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Elizandra Auxiliadora Nascimento Vieira.

OBJETO: Prestação de serviços para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, inerente às atribuições para o cargo Técnico de Atividades Institucionais I - Assistente de Ações Sociais - Cuidador Social, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VALOR MENSAL: R\$ 2.144,14 (dois mil, cento e quarenta e quatro reais e quatorze centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0242 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CIDADANIA

024292 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.244.0101 - DESENVOLVIMENTO SOCIAL

8667 - Bloco de Proteção Social Especial - BPSE

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

100000

129000

182000

2636 - Desenvolvimento de Ações de Assistência Social

3.1.90.04.00 - Contratação Por Tempo Determinado

DURAÇÃO: O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 07/11/2022.

BASE LEGAL: Artigo 37, IX, da Constituição Federal, e art. 2º, incisos IV e VI, da Lei Complementar Municipal nº 115, de 26 de dezembro de 2007, e suas alterações pela Lei Complementar nº 228, de 26 de junho de 2018.

ASSINAM: Shirley Monterisi Ribeiro - Secretária-Adjunta da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Elizandra Auxiliadora Nascimento Vieira - Contratada.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 41/2018

6º Aditivo ao Contrato 41/2018

PARTES: LUIZ HENRIQUE CASTEDO DA CONCEIÇÃO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 02/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 02/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Luiz Henrique Castedo da Conceição.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 43/2018



6º Aditivo ao Contrato 43/2018

PARTES: GLEY JOAQUIM FONSECA DOS SANTOS E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 02/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 02/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Gley Joaquim Fonseca dos Santos.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 64/2019

3º Aditivo ao Contrato 64/2019

PARTES: ROSA MADALENA FRANCO DE CASTRO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 04/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Rosa Madalena Franco de Castro.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 65/2019

3º Aditivo ao Contrato 65/2019

PARTES: JUSSARA DA LUZ SANCHES E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 04/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Jussara da Luz Sanches.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 64/2019

3º Aditivo ao Contrato 64/2019

PARTES: LEILA REIS CALÇADO CARNEIRO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 04/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Leila Reis Calçado Carneiro.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 66/2019

3º Aditivo ao Contrato 66/2019

PARTES: ERIKA SUAREZ SHIRABE E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 04/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 04/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Erika Suarez Shirabe.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 31/2019

5º Aditivo ao Contrato 31/2019

PARTES: JOSE OTAVIO DE BARROS LEITE E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 13/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 13/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Jose Otavio de Barros Leite.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 46/2018

6º Aditivo ao Contrato 46/2018

PARTES: ADRIANO CAMPOS FARO E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 15/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 15/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Adriano Campos Faro.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 28/2019

5º Aditivo ao Contrato 28/2019

PARTES: LAUTHERDA SILVA SERRA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 06/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 06/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Lauther da Silva Serra.

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO

POR PRAZO DETERMINADO Nº 69/2019

3º Aditivo ao Contrato 69/2019

PARTES: RAQUEL NOGUEIRA DANTAS MANDU E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 06/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 06/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Raquel Nogueira Dantas Mandu.

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 48/2018

6º Aditivo ao Contrato 48/2018

PARTES: ANTONIO JULIANO DE BARROS E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 06 (SEIS) MESES A CONTAR DE: 18/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 18/05/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Antonio Juliano de Barros.

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO Nº 34/2019

5º Aditivo ao Contrato 34/2019

PARTES: SIMONE DE MAGALHAES ALVAREZ SOUZA E MUNICÍPIO DE CORUMBÁ

OBJETO: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL POR 12 (DOZE) MESES A CONTAR DE: 27/11/2022.

BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal nº. 115, de 26 de dezembro de 2007.

DATA DO TÉRMINO DO CONTRATO: 27/11/2023.

ASSINAM: Beatriz Silva Assad - Secretária Municipal Saúde e Simone de Magalhaes Alvarez Souza.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

GUARDA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 038 de 08 de Novembro de 2022

Dispõe sobre Instauração de Procedimento Sumário nº 019/2022 no âmbito da Guarda Civil Municipal e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições, em conformidade com o Decreto nº 2413 de 02/10/2020, art. 2º, XXVI,

RESOLVE:

Art.1º - Instaurar Procedimento Sumário nos termos do decreto nº 2415/2020, 05/10/2015, referente ao Resultado da Apuração Preliminar nº014/2022, a fim de apurar possível responsabilidade de servidor.

Art. 2º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de Procedimento Sumário, no prazo de 30 dias prorrogável por igual período.

Flávia de Lima Mendonça - matr.1494
Anderson Pinho de Lima - matr.1869

Art. 3º Essa instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 08 de Novembro de 2022.

MIGUEL SOARES - Mat. 10204
Superintendente da Guarda Civil Municipal
Portaria "P" nº 58, de 07/01/2021

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30429/2022 - INEXIGIBILIDADE

Partes: Município de Corumbá, por intermédio da Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e a Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO.

Objeto: O presente termo de colaboração, decorrente do processo de inexigibilidade, tem por objeto o repasse de recurso financeiro à Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá - LIESCO, para a realização do Desfile das Escolas de Samba de Corumbá no Carnaval 2023, conforme detalhado no Plano de Trabalho anexo aos autos.

Valor: R\$ 660.000,00 (seiscentos e sessenta mil reais).

Dotação Orçamentária:

02.27- Secretaria Municipal de Governo
227.83 - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá
13.392.0103.4120.0000 - Gerenciamento das Atividades de Fomento das Ações

e Eventos Culturais
3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais
824 - Ficha
Prazo de Vigência: 05 (cinco) meses
Data da Assinatura: 07 de novembro de 2022.

Amparo Legal: Lei nº 13.019/2014, e suas alterações e o Decreto nº 1.764/2017, do Poder Executivo Municipal.

Assinam: Sr. Marcelo Aguiar lunes - Prefeitura Municipal de Corumbá, Sr. Joilson Silva da Cruz - Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá e Sr. Victor Raphael de Almeida - Liga Independente das Escolas de Samba de Corumbá.

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL

RESOLUÇÃO N.º 16 de 03 de Novembro de 2022.

Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como gestor e fiscal da Carta Contrato nº 15/2022, firmado entre a Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e a Empresa NASSER SAFA AHMAD - ME.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. O objeto da presente resolução designa servidores para atuarem como gestor e fiscal da Carta Contrato nº 15/2022, Pregão Eletrônico N.º 09/2022, Processo Administrativo N.º 30.471/2021, referente contratação de empresa para aquisição de insumos alimentícios, para atender as necessidades da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal.

Art. 2º. Fica a servidora, Tayane Cristina Conceição da Silva, matrícula n.º 13175, designado para atuar como Gestor da Carta Contrato nº 15/2022, referente ao processo administrativo autuado sob n.º 27016/2022, sendo responsável por gerenciar administrativamente o referido contrato.

Art. 3º. Fica a servidora Gisleine de Souza Castro, matrícula n.º 8458, designado para atuar como Fiscal da Carta Contrato nº 15/2022, referente ao processo administrativo autuado sob n.º 27016/2022, sendo responsável pela fiscalização do referido contrato.

Art. 4º. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 5º. Esta Resolução tem vigência a partir da data da assinatura da Carta Contrato, em 03/11/2022.

Corumbá-MS, 03 de Novembro de 2022.

ESTÁCIO MUNIZ DA SILVA SANTOS
Respondendo pela Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 261, de 18 de Março de 2021.

RESOLUÇÃO N.º 17 de 03 de Novembro de 2022.

Dispõe sobre a nomeação de servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 02/2022, firmado entre o Município de Corumbá através do Fundo Municipal do Meio Ambiente e a Empresa SIMÉIAA.H.M. MUSTAFÁ - EPP.

A Diretora Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93 e os princípios que regem a Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º. O objeto da presente resolução designa servidores para atuarem como gestor e fiscal do Contrato nº 02/2022, Pregão Eletrônico nº 91/2022, Processo Administrativo nº 11567/2022, referente a aquisição de ração para alimentação dos animais silvestres atendidos no Centro de Atendimento Emergencial (CAE).

Art. 2º. Fica a servidora, Marina Kleinsorge Daibert, matrícula n.º 10372-1, designado para atuar como Gestora do Contrato nº 02/2022, referente ao processo administrativo autuado sob n.º 11567/2022, sendo responsável por gerenciar administrativamente o referido contrato.

Art. 3º. Fica a servidora Thamy de Almeida Moreira, matrícula n.º 13657-2, designado para atuar como Fiscal do Contrato nº 02/2022, referente ao processo administrativo autuado sob n.º 11567/2022, sendo responsável pela fiscalização do referido contrato.

Art. 4º. A presente designação não implicará remuneração adicional aos servidores públicos.

Art. 5º. Esta Resolução tem vigência a partir da data da assinatura do Contrato, em 01/11/2022.

Corumbá-MS, 03 de Novembro de 2022.

ESTÁCIO MUNIZ DA SILVA SANTOS
Respondendo pela Fundação do Meio Ambiente do Pantanal
Portaria "P" nº 261, de 18 de Março de 2021

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DELIBERAÇÃO 049/CMAS - 26 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Aprovação de Alterações e publicação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Corumbá-MS 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, na sua 142ª Reunião ordinária no dia 26/10/2022, Ata 240ª.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar e Publicar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Corumbá - MS.

Art. 2º - Revogar a Deliberação N. 026/CMAS/2017 de 30 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Corumbá/MS na Edição N.º 1198, 31 de Maio de 2017.

Art. 3º - Esta Deliberação entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Luciana Xavier Lima
Presidente do CMAS

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente regimento dispõe sobre a competência, organização e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS de Corumbá MS, conforme disposto pela Lei Federal nº 8.742 de 07 de Dezembro de 1993 e instituído pela Lei Municipal nº 1439/95 de 1º de dezembro de 1995, alterada pela Lei 2.262, de 16 de Agosto de 2012.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Assistência Social, órgão colegiado, consultivo, deliberativo e controlador da Política Municipal de Assistência Social, de caráter permanente, participativo e autônomo, de composição paritária entre governo e sociedade civil, estando vinculado ao órgão Gestor da Política de Assistência Social do município. Rege-se-á por este Regimento Interno, por suas resoluções e pelas leis que lhe forem aplicáveis.

CAPÍTULO II Das competências

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - aprovar o Plano Municipal de Assistência Social elaborado pelo gestor da política de assistência social, bem como os programas e projetos governamentais e não governamentais de acordo com as prioridades estabelecidas pela conferência. Municipal de Assistência Social;

II - aprovar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com as diretrizes do Conselho Nacional de Assistência Social;

III - normatizar completamente as ações e regulamentar a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, no âmbito do município;

IV - estabelecer diretrizes, apreciar e aprovar programas anuais e plurianuais do fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;

V - definir critérios e repasses de recursos do FMAS destinados às entidades governamentais e não governamentais;

VI - apreciar e aprovar, preliminarmente, a proposta orçamentária de Assistência Social, para compor o orçamento municipal;

VII - inscrever as entidades e órgãos governamentais e não governamentais de assistência social, bem como seus serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais;

VIII - convocar e coordenar a cada dois anos ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal de Assistência Social, propor e aprovar diretrizes, bem como acompanhar a execução de suas deliberações para o funcionamento e o aperfeiçoamento do Sistema Único de Assistência Social;

IX - acompanhar, avaliar, e fiscalizar os serviços socioassistenciais, a gestão dos recursos e gestão dos Programas de Transferência de Renda do Governo Federal, destinados a população atendida pelos órgãos e entidades públicas e pelas entidades de organizações de assistência social ou daquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviço(s), programa(s), projeto(s) ou benefícios(s) de assistência social no município de Corumbá;

X - propor a realização de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e avaliar a qualidade dos serviços de assistência social;

XI - divulgar no Diário Oficial do Município ou órgão equivalente suas deliberações de caráter geral;

XII - regulamentar e suplementar as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Assistência Social, de acordo com o art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de

dezembro de 1993;

XIII - acompanhar as condições de acesso e de atendimento à população usuária pelos órgãos de assistência social, requerendo medidas para correção dos desvios constatados;

XIV - propor modificações nas estruturas dos órgãos municipais, voltados à promoção da Assistência Social.

XV - zelar pelos cumprimentos dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

XVI - planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD/PAB (Programa Auxílio Brasil) e IGD/SUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do Conselho;

XVII - cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social realizar a fiscalização das unidades governamentais e entidades e organizações inscritas;

a) a fiscalização deverá ser realizada semestralmente, conforme disposto no Art. 2º §1º da Lei 2.262/12 e da Resolução nº 014/2014 CNAS;

b) o relatório relativo à fiscalização será analisado pela Comissão de Normas, Políticas e Controle Social da Assistência Social e apresentado o parecer à Plenária do Conselho.

c) para as entidades e organizações de difícil acesso, a fiscalização de forma presencial, para realização da inscrição, será obrigatória, e para renovações poderão ser realizadas de forma remota.

XVIII - suspender ou cancelar a inscrição de entidades e organizações de assistência social ou aquelas com preponderância em outras áreas, mas que possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no município de Corumbá, obedecendo a legislação pertinente;

XIX - informar ao Órgão Gestor da Política de Assistência Social do município sobre a suspensão ou cancelamento da inscrição de entidades organizações de assistência social ou daquela com preponderância em outras áreas, mas possuem serviços, programas, projetos, ou benefícios de assistência social no município de Corumbá;

XX - acionar o Conselho Estadual de Assistência Social e o Ministério Público como sua instância de recursos e de defesa, como garantia de suas prerrogativas legais;

XXI - elaborar, modificar, e aprovar o seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

Da Composição, da Eleição, da Organização e do Funcionamento

SEÇÃO I

Da composição

Art. 4º - O CMAS é composto por 08 membros titulares e respectivos suplentes da mesma categoria, sendo quatro representantes governamentais e quatro representantes da sociedade civil, dentre os usuários ou de organização de usuários, das entidades e organização da assistência social e dos trabalhadores, nomeados pelo Prefeito e empossados pelo Secretário Municipal de assistência Social;

Parágrafo único - Os representantes do Governo devem ser indicados e nomeados pelo respectivo Chefe do Poder Executivo.

Art. 5º - Os representantes da sociedade civil serão escolhidos em foro próprio, coordenado pela sociedade civil e sob a ciência do Ministério Público;

§ 1º Caberá a Presidência do Conselho Municipal de Assistência Social encaminhar ao órgão oficial do município responsável pelas publicações, a convocação do foro de que trata o presente artigo, por meio de chamamento público em diário de grande circulação municipal.

§ 2º Após a escolha dos representantes da sociedade civil, a Presidência do CMAS encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a nominata para a respectiva nomeação em forma de DECRETO.

§ 3º O processo de eleição dos representantes da sociedade civil será fixado em regimento interno próprio para esta finalidade.

Art. 6º - As entidades e o governo poderão a qualquer tempo realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação expressa, encaminhada a presidência do CMAS;

Art. 7º - O conselheiro será substituído pelo governo ou pela entidade representada nas seguintes hipóteses:

- a pedido do próprio conselheiro;
- por determinação do segmento representado;
- Por 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) alternadas;
- for comprovada conduta incompatível com a Política Nacional de Assistência Social e dos princípios e normativas do CMAS;
- utilizar-se da condição de conselheiro do CMAS em benefício próprio;

§ 1º O Presidente, depois de deliberado por quórum paritário da Plenária, acerca da suspensão ou cassação do conselheiro, comunicará à entidade ou órgão do Poder Público que o nomeou para que seja realizada a substituição.

Art. 8º - Os membros do CMAS e seus respectivos suplentes são nomeados pelo Prefeito Municipal devendo exercer mandatos de dois anos, permitindo uma recondução por igual período, sendo o(a) Presidente eleito(a), entre seus membros titulares, em reunião plenária, recomendada a alternância do governo e da sociedade civil na Presidência e na Vice-Presidência, em cada mandato.

Art. 9º - A função dos conselheiros do CMAS não será remunerada, mas considerada como de serviço público relevante e seu exercício prioritário, justificadas as ausências a quaisquer outros serviços quando determinadas pelo comparecimento às sessões do Conselho, reuniões de comissões ou grupos de trabalho e participação em atividades afins.

Parágrafo único. O ressarcimento de despesas e o adiantamento ou pagamento de diárias aos Conselheiros e pessoas a serviço do CMAS obedecerá às normas instituídas pelo Município aos servidores públicos em atos idênticos ou assemelhados.

SESSÃO II

Da Eleição da Mesa Diretora

Art. 10 - A eleição da mesa de diretora do CMAS será realizada anualmente, em reunião ordinária ou extraordinária;

§ 1º Para a consecução do processo eleitoral da 1ª Mesa Diretora de cada mandato, será realizada na primeira reunião, com a presença da maioria simples de seus membros, para mandato de 01 (um) ano permitida a reeleição por mais um mandato.

§ 2º Os componentes da Mesa Diretora serão eleitos entre os membros titulares e suplentes mediante votação secreta ou por consenso.

§ 3º - Fica assegurada, em cada mandato alternância entre a representação do governo e da sociedade civil no exercício da função de Presidente e vice-presidente, respeitando-se os casos de recondução.

§ 4º - Os candidatos eleitos à Mesa Diretora do CMAS, após eleição, assumirão os casos de acordo com a ordem de votação, sendo o mais votado o Presidente e o segundo mais votado, vice presidente. Observando a paridade entre os membros.

Art. 11º - Terão direito a votar todos os membros do Conselho e de ser votados apenas os membros titulares.

Art. 12º - Será eleito o que tiver maior número de votos.

Parágrafo único - em caso de empate será considerado eleito(a) o conselheiro(a) que possuir mais idade.

Art. 13º - Ao fim do processo de eleição, o Presidente eleito designará a Secretária(o) Executiva(o) do CMAS para a lavratura da ata, fazendo contar os dados que se tornarem necessários.

Art. 14º - Os casos não previstos neste Regimento, no Capítulo III, da seção II - Da eleição, serão resolvidas pela plenária do CMAS.

SEÇÃO III DA ORGANIZAÇÃO Do Plenário

Art. 15º - O plenário do CMAS é o órgão de deliberação plena e conclusiva, configurado pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros com direito a votos, e tem por finalidade cumprir os requisitos de funcionamento previsto neste regimento.

Das Atribuições da Plenária.

- apreciar e deliberar os assuntos encaminhados ao CMAS, bem como, as matérias da sua competência;
- dispor sobre as normas e baixar atos relativos ao funcionamento do Conselho;
- Deliberar sobre a instituição de comissões permanentes ou temporárias, suas respectivas competências, sua composição, procedimentos e prazos de duração quando necessário;

Do Funcionamento da Sessão Plenária

I - O Conselho reunir-se-á ordinariamente em plenária 1(uma) vez a cada mês, conforme calendário previamente estabelecido e extraordinariamente, por convocação do(a) Presidente, para tratar exclusivamente do assunto objeto da convocação.

§ 1º A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença paritária, de seus conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade;

§ 2º O calendário anual da plenária ordinária será aprovado pelo conselho até o mês de dezembro;

§ 3º As plenárias ordinárias e extraordinárias serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo, na forma da legislação pertinente;

§ 4º - O CMAS solicitará sempre que necessário a presença de representantes de órgãos governamentais e não governamentais;

§ 5º - Serão convocados para comparecer as plenárias os conselheiros titulares e seus respectivos suplentes;

§ 6º - O Conselheiro convocado deverá confirmar sua participação ou justificar sua ausência às Plenárias do CMAS, a Secretaria Executiva do Conselho;

§ 7º - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas com antecedência, de no mínimo 24 horas, aos membros do Conselho para emissão de pareceres ou discussões de temas relevantes a Política de Assistência Social, que podem ou não demandar deliberações na presente plenária.

Da Mesa Diretora

Art. 16º - Conforme as normas que regulamenta a criação do CMAS, a Mesa diretora do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS será composta por seus integrantes, Presidente, Vice-Presidente, eleitos dentre os seus membros na primeira reunião do conselho para mandato de 01(um) ano permitida a reeleição por mais um período.

§ 1º - A Mesa Diretora será nomeada em ato do Chefe do Poder executivo.

§ 2º - Caso haja vacância do cargo de Presidente, o vice-presidente NÃO assumirá e convocará o processo de escolha do novo Presidente para completar o mandato, seguindo que está estabelecido no capítulo III, da seção II - Da Eleição da Mesa Diretora, deste Regimento.

§ 3º - No caso de vacância do Cargo de vice-presidente, a plenária escolherá um de seus, membros para exercer o cargo até completar o mandato.

Da Secretaria Executiva

Art. 17º - O CMAS contará com uma Secretaria Executiva diretamente subordinada ao Presidente do Conselho, tendo como competência, promover o necessário para a boa atuação do Conselho Municipal de Assistência Social.

§ 1º - A Secretaria Executiva contará com o apoio de uma equipe técnica e administrativa constituída de servidores do Órgão Gestor da política de Assistência Social no município, para cumprir as funções designadas pelo CMAS conforme a Lei Municipal nº 2.262, de 16/08/2012.

§ 2º - A Secretaria Executiva poderá solicitar consultoria e assessoramento de instituições ligada a área da Assistência Social pública ou privada para fins de dar subsídios às comissões ou decisões da plenária.

§ 3º - À Secretaria Executiva Compete:

- I - promover e praticar os atos, de gestão administrativa, necessários ao desempenho das atividades do CMAS, de suas Comissões Temáticas e da Mesa Diretora;
- II - dar suporte técnico-operacional ao CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- III - dar suporte técnico-operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;
- IV - levantar, obter e sistematizar as informações que permitam a Presidência e ao Colegiado tomar as decisões previstas em lei;
- V - registrar e manter arquivos das atas das reuniões da plenária, das Comissões Temáticas, das resoluções, deliberações, pareceres, moções e outros documentos do CMAS;
- VI - publicar no Diário Oficial do Município todas as deliberações aprovadas pelo CMAS;
- VII - manter os conselheiros informados das reuniões e demais documentos do Conselho e torná-los acessíveis aos conselheiros e à sociedade;
- VIII - Subsidiar, assessorar, levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência, ao colegiado, Comissões e Grupos de Trabalhos tomarem decisões;
- IX - estabelecer planos de trabalho da Secretaria Executiva e relatórios de atividades do conselho;
- X - encaminhar as atas por meio eletrônico para os conselheiros, para posterior aprovação;
- XI - executar outras competências que lhe sejam atribuídas pela Mesa Diretora ou pela Plenária;

Parágrafo Único: a Ata elaborada pela Secretária Executiva deverá conter:

- I - data da reunião pauta publicada e/ou divulgada pelo conselho;
- II - relação dos participantes, seguida do nome completo de cada membro com a menção da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade/organização que representa, bem como as ausências justificadas;
- III - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto;
- IV - pauta aprovada com relação dos temas abordados, com indicação do responsável apresentação e inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiro;
- V - as deliberações inclusive quanto a aprovação da ata anterior aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, com registro do número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando necessária ou solicitada;
- VI - as emendas e correções da Ata deverão ser encaminhadas pelo conselheiro por meio eletrônico com 8 horas de antecedência da Reunião Ordinária/e ou Extraordinária que apreciará e aprovará.

Art. 18º - A Secretaria Executiva terá um Secretário (a) Executivo (a) de nível superior, efetivo(a) designado(a) pelo Órgão Gestor da Política de Assistência Social do município.

Das Comissões Temáticas

Art. 19 - As Comissões Temáticas, de natureza permanente e Grupos de Trabalho, de natureza temporária, são órgãos da estrutura organizacional do CMAS, as quais competem: estudar, analisar, produzir indicativos e emitir parecer sobre a matéria que lhes forem distribuídas e assessorar as reuniões plenárias tendo por finalidade subsidiar o colegiado no cumprimento de suas atribuições..

§ 1º - As Comissões Temáticas e os Grupos de Trabalho são constituídos de forma paritária.

§ 2º - A qualquer Conselheiro é facultado participar das reuniões de qualquer comissão ou Grupo de Trabalho, com direito a voz.

§ 3º - Para as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos serão designados Coordenadores, sendo eles temporários e/ou permanentes.

Art. 20 - Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

- I - coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;
- II - assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas Comissões ou Grupos de Trabalho, encaminhando-as à Secretaria Executiva do Conselho;
- III - solicitar à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Assistência Social apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho;
- IV - prestar contas, junto a Plenária, dos recursos colocados a disposição da Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 21 - O CMAS contará com as seguintes Comissões Temáticas com a atribuição de subsidiá-lo no cumprimento das competências referidas na Lei Orgânica da Assistência Social, de acordo com os aspectos que concernem a cada Comissão:

- I - Comissão de Orçamento e Financiamento e Projetos;
- II - Comissão da Instância de Controle Social;
- III - Comissão de Políticas Públicas;
- IV - Comissão de Trabalho Infantil;
- V - Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda;

Das Atribuições das Comissões Temáticas

Art. 22 - Compete à Comissão Orçamento e Financiamento e Projetos:

- I - apreciar a movimentação financeira do FMAS emitindo parecer;
- II - apreciar a proposta orçamentária do Município realizando estudos, formulando critérios e prioridades para a destinação desses recursos;
- III - fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas e pelo Poder Público;
- IV - articular com gestor do FMAS a fim de viabilizar os trabalhos da comissão;

V - articular com outros conselhos da área social, no que se refere ao financiamento de programas e projetos sociais;

VI - fiscalizar a aplicação de recursos do FMAS pelas entidades privadas conveniadas e pelo Poder Público.

Art. 23 - Compete à Comissão de Normas, Políticas e Controle Social da Assistência Social:

- I - subsidiar tecnicamente o Conselho no acompanhamento, controle e fiscalização da Política de Assistência Social, também sob o aspecto da intersectorialidade e das interfaces com as demais Políticas Públicas;
- II - debater acerca de como viabilizar a participação do usuário na Política de Assistência Social.
- III - fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como supervisionar as ações de atendimento desenvolvidas pelas entidades privadas e pelo Poder Público;
- IV - analisar os pedidos de inscrição das entidades e organizações de assistência social, não governamental, conforme Resolução nº. 14/2014 CNAS e Deliberação nº. 035/CMAS/2014;
- V - propor procedimentos para aplicação de advertência e cancelamento da inscrição da entidade que não cumprir as normativas do CMAS encaminhando à plenária;
- VI - propor e coordenar a atualização das normas que regem a Assistência Social;

Art. 24 - Compete à Comissão de Políticas Públicas:

- I - subsidiar tecnicamente o Conselho no acompanhamento, controle e fiscalização da Política de Assistência Social, também sob o aspecto da intersectorialidade e das interfaces com as demais políticas públicas;
- II - conhecer detalhadamente os projetos, programas e serviços governamentais e não governamentais da área da proteção social básica e especial;
- III - fornecer subsídios para o acompanhamento e a execução do Plano Municipal de Assistência Social, bem como supervisionar as ações de atendimento desenvolvidas pelas entidades privadas e pelo Poder Público;
- IV - contribuir no desenvolvimento de políticas na área social, possibilitando o surgimento novas propostas.

Art. 25 - Compete à Comissão de Trabalho Infantil:

- I - acompanhar e conhecer os índices, e estatísticas oficiais referentes ao trabalho infantil no Município de Corumbá;
- II - elaborar estratégias de prevenção e combate em parceria aos órgãos competentes;

III - fomentar e apoiar a divulgação de campanhas e outras ações referentes a prevenção e combate do trabalho infantil;

IV - solicitar anualmente as estratégias e ações realizadas para atendimentos deste público.

Art. 26 - Compete a Comissão de acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda:

I - quanto aos processos de capacitação, no âmbito do PAB (Programa Auxílio Brasil) e do Cadastro Único:

- a) identificar as necessidades de capacitação de seus membros junto aos Núcleos de Educação Permanente do SUAS; e,
- b) apoiar as ações de capacitação dos seus membros, em consonância aos princípios e diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente do SUAS - PNEP/SUAS.

II - no que se refere ao apoio financeiro à gestão do PAB (Programa Auxílio Brasil) e ao Índice de Gestão Descentralizada - IGD/PAB:

- a) planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% dos recursos do IGD PAB, destinados ao desenvolvimento das atividades do respectivo conselho de assistência social; e,
- b) acompanhar e fiscalizar a gestão e a aplicação dos recursos do apoio financeiro à gestão municipal do PAB (IGD - PAB)

III - quanto às ações intersectoriais do Programa Auxílio Brasil:

a) estimular a integração e a oferta de ações que reforcem a proteção social e conduzam à superação da condição de exclusão social enfrentada pelas famílias beneficiárias do PAB (Programa Auxílio Brasil), em especial das famílias em acompanhamento familiar, de forma articulada com os conselhos setoriais existentes, os outros entes federativos e a sociedade civil; e

b) comunicar ao Ministério da Cidadania - Secretaria Especial do Desenvolvimento Social e às instituições integrantes de controle e fiscalização dos entes federados a existência de eventual irregularidade no município no que se refere à gestão e execução do PAB (Programa Auxílio Brasil), abrangendo aquelas vinculadas às atividades realizadas pelo Agente Operador (CAIXA), órgão gestor e por sua rede vinculada ao SUAS.

IV - quanto à operação do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único):

a) acompanhar e fiscalizar os espaços e equipe de referência responsável pelo preenchimento do Cadastro Único.

b) acompanhar e fiscalizar a equidade no acesso das pessoas em situação de pobreza às políticas públicas de combate à pobreza e à desigualdade social; e,

c) acompanhar e fiscalizar, junto à gestão local, as estratégias de busca ativa de potenciais beneficiários do PAB (Programa Auxílio Brasil), sobretudo das famílias em maior grau de pobreza e daquelas que integram grupos de populações tradicionais e em situações específicas de vulnerabilidade e de risco social e pessoal.

V - acerca da gestão dos benefícios do PAB (Programa Auxílio Brasil):

a) acompanhar e fiscalizar os procedimentos relacionados à gestão de benefícios, executados pela gestão municipal, zelando para que as normas que disciplinam o sejam observadas no âmbito local.

VI - no que se refere ao acompanhamento das condicionalidades do PAB:

a) acompanhar e fiscalizar a garantia da oferta, pela gestão municipal, de serviços públicos necessários ao cumprimento das condicionalidades do Programa Auxílio Brasil pelas famílias beneficiárias;

b) articular-se e estabelecer estratégias conjuntas com os conselhos setoriais municipais e do Distrito Federal de educação e saúde;

c) acompanhar e fiscalizar as estratégias utilizadas pela gestão para inserção nos serviços socioassistenciais das famílias beneficiárias do PAB que estão em descumprimento das condicionalidades;

d) acompanhar e analisar os resultados e as repercussões do acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades no município e no Distrito Federal;

e) acompanhar, fiscalizar e contribuir para o aprimoramento e ampliação da rede de proteção social, estimulando o Poder Público a acompanhar as famílias em descumprimento das condicionalidades; e,

f) acompanhar os processos relacionados à gestão de condicionalidades, executados pelo município e Distrito Federal, zelando para que as normas que as disciplinam sejam observadas no nível local.

VII - quanto às ações intersetoriais do Programa Auxílio Brasil:

a) promover, junto ao órgão gestor, a integração e a oferta de serviços que reforcem a proteção social e conduzam à superação da condição de exclusão social enfrentada pelas famílias beneficiárias do PAB, em especial daquelas em acompanhamento familiar, de forma articulada com os conselhos setoriais existentes no município, os outros entes federativos e a sociedade civil.

Art. 27 - Comissão de Ética: A Comissão de Ética será convocada pela Plenária, motivada por demanda apresentada.

Parágrafo único. Se houver o envolvimento de algum conselheiro na matéria que motivou a instalação da Comissão de Ética, este não poderá integrá-la.

Art. 28- Os grupos de trabalho serão constituídos com o objetivo de processar análises, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da plenária, em assuntos extraordinários àqueles das demais comissões, ou que justifiquem tratamento diferenciado.

Art. 29 - As Comissões Temáticas ou grupos de Trabalhos serão constituídos por membros indicados pela plenária e designado pelo Presidente do Conselho.

§ 1º - As Comissões ou grupos de trabalho serão dirigidos por um coordenador e um relator, eleitos entre os membros.

§ 2º - As comissões serão formadas paritariamente, devendo ainda ser compostas por Conselheiros titulares e suplentes.

§ 3º - Os grupos de Trabalho poderão ser compostos por Conselheiros e convidados do CMAS.

§ 4º - As comissões serão convocadas sempre que necessário.

Art. 30 - O Conselho Municipal de Assistência Social poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais ou estrangeiros para colaborar em estudos, pesquisas ou Participarem de Grupos de Trabalho instituídos no âmbito do próprio Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 31 - As Comissões poderão convidar pessoas ou representantes de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato e ou entidades da sociedade civil, para comparecer as reuniões e prestar informações.

SEÇÃO IV

Do Funcionamento

Art. 32 - O Conselho Municipal de Assistência Social reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, por convocação expressa de seu Presidente, ou, extraordinariamente, mediante convocação de um terço (1/3) de seus membros, observado o prazo de 48 horas de antecedência para a sua convocação cabendo a Plenária:

I - deliberar sobre os assuntos encaminhados à apreciação e deliberação do CMAS;

II - elaborar normas de sua competência, necessária à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;

III - aprovar a criação e dissolução de comissões Temáticas e Grupos de Trabalho, suas respectivas competências, composição, procedimento e prazo de duração;

IV - eleger o presidente e o vice-presidente, escolhidos entre os membros;

V - convocar a cada 2 (dois) anos a Conferência Municipal de Assistência Social, na forma da Lei 8.742 de 07 de dezembro de 1993;

VI - acompanhar e avaliar a gestão dos recursos e critérios de repasse para as entidades e organizações de Assistência Social, conforme legislação vigente;

VII - apreciar todos os assuntos e materiais de competência do CMAS, inscritos na Lei nº. 2.262/2012, de criação do CMAS, e na Legislação de Assistência Social vigente;

§ 1º - a Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social instalará e deliberará com a presença da maioria simples (quatro mais um, de forma paritária) de seus membros;

§ 2º - as deliberações a cerca de assuntos que dizem respeito às diretrizes gerais para a Política Municipal da Assistência social, Fundo, Orçamento e Plano Municipal da Assistência Social, exigirá quórum mínimo para votação de dois terços (2/3), ou seja, três membros governamentais e três não governamentais;

§ 3º - os suplentes do Conselho deverão participar das reuniões plenárias, garantindo seu direito de voz, sem direito de voto, quando da presença do titular, na ausência deste, poderá exercer automaticamente o voto.

§ 4º - A Plenária será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Assistência social, que em sua ausência ou impedimento, será substituído pelo vice-presidente, no caso de ausência ou impedimento de ambos, a plenária elegerá, entre os membros, um presidente para conduzir a reunião;

§ 5º - as deliberações serão tomadas por maioria simples, salvo nos casos dispostos no § 2º deste artigo;

§ 6º - a votação será nominal e/ou por aclamação, conforme deliberação da

plenária e cada Conselheiro Titular terá direito a 01 (um) voto;

§ 7º - As declarações de voto deverão ser consignadas em ata da reunião a pedido do membro que a proferiu.

Art. 33 - As decisões do Conselho Municipal de Assistência Social serão consubstanciadas em deliberações e quando tratarem de aprovação de políticas, programas, moções ou outros atos normativos do colegiado, os mesmos deverão ser publicados em Diário Oficial, e/ou meio de comunicação de massa, em forma de Resolução.

Art. 34 - Os trabalhos do Plenário terão a seguinte seqüência:

I - verificação de presença e de existência de "quórum" para instalação do Plenário;

II - leitura, apreciação e votação das atas das reuniões anteriores;

III - aprovação da Ordem do Dia;

IV - comunicações breves e franqueamento da palavra (divisão de tempo de fala para o/a conselheiro/a);

V - apresentação, discussão e votação das matérias;

VI - encerramento.

Art. 35 - As deliberações das matérias sujeitas à votação obedecerão a seguinte ordem:

I - o presidente dará a palavra ao Relator, que apresentará seu parecer por escrito e oralmente;

II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão e far-se-á a votação;

III - a leitura do parecer do Relator poderá ser dispensada a critério da plenária se previamente, com a convocação da reunião, tenha sido distribuída cópia a todos os conselheiros via meios eletrônicos ou retirada cópia na secretaria executiva do CMAS;

Art. 36 - O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria.

Parágrafo Único - O prazo de vista será até a data da próxima reunião ordinária, mesmo que mais de um membro do conselho solicite, podendo ser prorrogado, de acordo com a decisão da plenária.

Art. 37 - A Ordem do Dia, organizada pela Secretária Executiva, será apresentada no início da reunião.

§ 1º - os Conselheiros, Comissões ou Grupos de Trabalho, poderão requerer inclusão de assunto para a reunião, cuja conveniência será imediatamente deliberado pela plenária;

§ 2º - em caso de urgência ou de relevância, a Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, por voto da maioria simples, poderá alterar a Ordem do Dia.

Art. 38 - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual após aprovada pela plenária em sessão ordinária deverá ser assinada em livro próprio com posterior assinatura do Presidente e Secretária (o) Executiva (o), sendo que suas deliberações serão publicadas, na forma de Resolução, no Diário Oficial e/ou veículo de comunicação de massa.

Art.39 - As datas de realização das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Assistência social serão estabelecidas em cronograma anual.

Art. 40 - É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte da plenária, de qualquer deliberação normativa esplanada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

CAPITULO IV

Das atribuições

Art. 41 - Ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

I - Representação judicial e extrajudicialmente o Conselho Municipal de Assistência Social.

II - Convocar, presidir e manter a ordem nas reuniões do CMAS;

III - Submeter a Ordem do Dia à aprovação do Plenário do Conselho;

IV - Colocar em votação as matérias apresentadas e discutidas nas plenárias;

V - Assinar resoluções, deliberações, atos convocatórios, expedientes administrativos e outros;

VI - Exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;

VII - decidir, ad referendum a cerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária.

Parágrafo único - compete ao Vice-presidente substituir o Presidente quando de seu impedimento.

Art. 42 - São atribuições dos Conselheiros:

I - participar da plenária e das Comissões ou Grupos de trabalho para os quais forem designados, analisando, emitindo, pareceres e proferindo seu voto sobre assuntos pertinentes em discussão;

II - requerer votação de matéria em regime de urgência;

III - propor a criação de comissões ou Grupos de Trabalho;

IV - cotar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões Grupos de Trabalho;

V - apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Assistência Social;

VI - fornecer, quando solicitados pelos demais membros ou sempre que julgar importante para conhecimento e apreciação do conselho, todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem áreas de competência do Conselho;

VII - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do conselho ou pela Plenária, estando para isso devidamente credenciado;

VIII - solicitar a Secretaria Executiva as informações que julgar necessárias para o



desempenho de suas funções.

Art. 43 - São deveres dos Conselheiros:

- I - participar da Plenária, de Comissões ou Grupos de Trabalho para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - divulgar suas manifestações, quando representar o CMAS em eventos, de acordo com os posicionamentos deliberados e apresentar uma explanação oral de sua participação, à plenária;
- III - participar de eventos representando o CMAS, quando devidamente autorizado pela Presidência Ampliada ou pelo Colegiado; e
- IV - manter a Secretaria Executiva informada sobre as alterações dos seus dados pessoais.

Art. 44 - A (ao) Secretária (o) Executiva (o) do Conselho Municipal de Assistência Social compete:

- I - levantar e sistematizar as informações que permitam ao Conselho Municipal de Assistência Social tomar as decisões previstas em lei;
- II - assessorar o Presidente e as coordenações das Comissões ou Grupos de Trabalho na articulação com os conselhos setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas sociais;
- III - expedir atos de convocação de reuniões, por determinação do Presidente;
- IV - auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho Para conhecimento;
- V - preparar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município, de todas as decisões proferidas pelo Conselho e/ou meio de comunicação de massa;
- VI - secretariar as reuniões, lavrar as Atas e promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do Conselho;
- VII - fornecer suporte técnico suplementar ao conselho Municipal de Assistência Social;
- IX - executar a sistematização do relatório anual do Conselho;
- X - elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- XI - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;
- XII - expedir atos internos que regulem as atividades administrativas;
- XIII - desempenhar outras atribuições que forem designadas pela Presidência ou pelo Colegiado.

CAPÍTULO V
Disposições Gerais

Art. 45 - Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no Colegiado e os serviços prestados serão considerados, para todos

os efeitos, como de interesse público e relevância social.

§ 1º - Será emitido Certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados, no término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

§ 2º - A cobertura e o provimento das despesas com transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão considerados remuneração.

Art. 46 - fica facultado aos membros o direito de requerer a Mesa Diretora, emissão de documento de identificação funcional do CMAS.

Art. 47 - O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS deverá proceder à solicitação de indicação dos novos representantes do Poder Público e Entidades Não Governamentais, para o novo mandato do Conselho, no prazo de 60 (sessenta) dias, antes do término do mandato dos conselheiros.

Art. 48 - É vedado a todos os Conselheiros, representar, emitir pareceres e ou posicionarem-se publicamente em nome do CMAS sem prévia anuência da Plenária.

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Assistência ou órgão equivalente, deverá prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do Conselho, garantindo recursos materiais, humanos, financeiros e capacitação para seus membros, prevendo inclusive com despesas referentes a passagens e diárias de conselheiros representantes do governo ou da sociedade civil, quando estiverem no exercício das atribuições, conforme previsto na Lei 8.742/1993, art. 16, parágrafo único, e art. 17, § 4º, incluídos pela Lei 12.435/2011.

Art. 50 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por "quórum", qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros, ou seja, três membros governamentais e três não governamentais.

Art. 51 - Os casos omissos e as dúvidas sugeridas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 52 - Este Regimento Interno, após aprovado em plenária, entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Corumbá-MS, 26 de outubro de 2022.

Luciana Xavier Lima
Presidente do CMAS