

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano III • Edição Nº 602 • Sexta-feira, 12 de Dezembro de 2014

PARTE I • PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 1.461, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o horário de expediente das repartições públicas da Prefeitura Municipal de Corumbá no período de 22 de dezembro de 2014 a 02 de janeiro de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no inciso II do art. 41 e no parágrafo único do art. 100, ambos da Lei Complementar nº 42, de 8 de dezembro de 2000,

Considerando a necessidade de definir horário especial para o expediente das repartições públicas municipais no período das festas de final de ano, de maneira que seja assegurado a prestação dos serviços públicos municipais com qualidade, eficiência e comodidade;

DECRETA:

Art. 1º As repartições públicas municipais integrantes da estrutura dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações do Poder Executivo funcionarão em caráter excepcional, para serviços internos e de atendimento ao público, no período de **22 a 30 de dezembro de 2014**, no horário das 7h30min (sete horas e trinta minutos) às 13h30min (treze horas e trinta minutos).

Parágrafo único. Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais da Administração Direta, fundações e autarquias, nos dias 24, 26 e 31 de dezembro de 2014 e 2 de janeiro de 2015.

Art. 2º No período referido no art. 1º funcionário em horário específico, definido pelo titular do órgão ou entidade a que estão vinculados, para assegurar o atendimento direto e contínuo à população, as seguintes unidades e serviços:

I – de educação, de saúde e de assistência social que prestam atendimento direto aos cidadãos;

II – a Guarda Municipal;

III – os serviços de fiscalização municipal.

§ 1º Os servidores em exercício nas unidades e atividades destacadas nos incisos do "caput", desde que não haja prejuízo ao atendimento continuado da população, poderão trabalhar em escalas de serviço ou turnos de trabalho de seis horas diárias ou trinta semanais.

§ 2º Os horários específicos, de que trata o § 1º serão definidos em ato do titular do órgão ou entidade, publicado no Diário Oficial de Corumbá e divulgado na imprensa local para conhecimento dos usuários dos serviços.

Art. 3º As Gerências Administrativa e Financeira das Secretarias Municipais e as unidades equivalentes das autarquias e fundações funcionarão de conformidade com horário de expediente definido pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, para garantir a execução dos procedimentos de encerramento do exercício de 2014 e abertura do exercício de 2015.

Art. 4º As horas de trabalho extra ou os plantões de serviço, cumpridos por servidores no período definido no "caput", serão remunerados, somente, a partir do excedente à carga horária mensal do cargo ocupado.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 11 de dezembro de 2014.

PAULO ROBERTO DUARTE
Prefeito Municipal

LUIZ HENRIQUE MAIA DE PAULA
Secretário Municipal de Gestão Pública



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) 3234-3493

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

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

Paulo Roberto Duarte

Prefeito

Márcia Raquel Rolon

Vice-Prefeita

Secretarias

Procurador-Geral do Município.....	Júlio César Pereira da Silva
Chefe da Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Secretário Mun. de Governo.....	Marcio Aparecido Cavasana da Silva
Secretária Mun. de Fazenda e Planejamento.....	Waléria Cristiane Andrade Leite
Secretário Mun. de Gestão Pública.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretário Mun. da Produção Rural.....	Pedro Lacerda
Secretário Mun. de Indústria e Comércio.....	Pedro Paulo Marinho de Barros
Secretário Mun. de Infraestrutura, Habitação e Serviços Públicos.....	Gerson da Costa Melo
Secretária Mun. de Educação.....	Roseane Limeiro da Silva Pires
Secretária Mun. de Saúde.....	Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Mun. de Assistência Social e Cidadania.....	Andrea Cabral Ulle

Fundações

Diretora-Presidente da Fundação de Cultura de Corumbá.....	Márcia Raquel Rolon
Diretora-Presidente da Fundação de Desenvolvimento Urbano e Patrimônio Histórico.....	Maria Clara Mascarenhas Scardini
Diretora-Presidente da Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Luciene Deová de Souza
Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Corumbá.....	Elvécio Zequeto
Diretora-Presidente da Fundação de Turismo do Pantanal.....	Hélênamarie Dias Fernandes
Diretora-Presidente da Agência Municipal de Trânsito.....	Silvana Ricco

Edição Nº 602 • Sexta-feira, 12 de Dezembro de 2014



DECRETO Nº 1.462, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2014

Designa Coordenadora Executiva do Conselho Municipal de Gestão Financeira (COGEF).

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 82 da Lei Orgânica do Município e, em conformidade com o Decreto nº 1.458, de 8 de dezembro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a Secretária Especial Waléria Cristiane Andrade Leite para exercer a função de Coordenadora Executiva do Conselho Municipal de Gestão Financeira (COGEF).

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2015.
Corumbá, 11 de dezembro de 2014.

PAULO DUARTE
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Material Permanente Nº 022/2014.

Processo: 27.016/2014 – Pregão Presencial nº 175/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.596.082/0001-47.
Objeto: Aquisição de Material Permanente
Valor Global: R\$ 955,00 (novecentos e cinquenta e cinco reais).
Duração: 12 (doze) meses.
Dotação Orçamentária: 27.00 – Secretaria Municipal de Governo
27.92 – Fundo Municipal de Investimentos Sociais
27.92.08.244.0103.4040 – Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social
44.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.
Data da Assinatura: 26/11/2014.
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Sr. Márcio Aparecido Cavasana da Silva – Secretário Municipal de Governo e a Srª. Daruichi Castro Ibrahim Mohamed – Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA-EPP

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Material de Consumo Nº 023/2014.

Processo: 27.016/2014 – Pregão Presencial nº 175/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Lima & Dalponte LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 15.917.461/0001-09.
Objeto: Aquisição de Material de Consumo
Valor Global: R\$ 32,00 (trinta e dois reais).
Duração: 12 (doze) meses.
Dotação Orçamentária: 27.00 – Secretaria Municipal de Governo
27.92 – Fundo Municipal de Investimentos Sociais
27.92.08.244.0103.4040 – Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social
33.90.30.00 – Material de Consumo.
Data da Assinatura: 26/11/2014.
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Sr. Márcio Aparecido Cavasana da Silva – Secretário Municipal de Governo e o Sr. Antonio Carlos Dalponte – Lima & Dalponte LTDA

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Material de Consumo Nº 028/2014.

Processo: 45.039/2014 – Pregão Presencial nº 238/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.596.082/0001-47.
Objeto: Contrato é a aquisição de material de consumo.
Valor Global: R\$ 5.134,80 (cinco mil e cento e trinta e quatro reais e oitenta centavos).
Duração: 06 (seis) meses.
Dotação Orçamentária: 27.00 – Secretaria Municipal de Governo
27.92 – Fundo Municipal de Investimentos Sociais
27.92.08.244.0103.4040 – Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social
33.90.30.00 – Material de Consumo.
Data da Assinatura: 05/12/2014.
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Sr. Márcio Aparecido Cavasana da Silva – Secretário Municipal de Governo e a Srª. Daruichi Castro Ibrahim Mohamed – Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA

SUMÁRIO

GABINETE DO PREFEITO.....	01
SECRETARIAS.....	02
FUNPREV.....	10
CONSELHOS MUNICIPAIS.....	10
OUTRAS PUBLICAÇÕES.....	14

Extrato do Contrato Administrativo para Aquisição de Material de Consumo Nº 029/2014.

Processo: 45.039/2014 – Pregão Presencial nº 238/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Governo e a Empresa Siméia A. H. M. Mustafa EPP, inscrita no CNPJ sob nº 24.602.765/0001-60.
Objeto: Contrato é a aquisição de material de consumo.
Valor Global: R\$ 4.986,50 (quatro mil e novecentos e oitenta e seis reais e cinquenta centavos).
Duração: 06 (seis) meses.
Dotação Orçamentária: 27.00 – Secretaria Municipal de Governo
27.92 – Fundo Municipal de Investimentos Sociais
27.92.08.244.0103.4040 – Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social
33.90.30.00 – Material de Consumo.
Data da Assinatura: 05/12/2014.
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Sr. Márcio Aparecido Cavasana da Silva – Secretário Municipal de Governo e a Srª. Siméia Abdel Hag Muhamad Mustafá – Siméia A. H. M. Mustafa - EPP.

Extrato do Contrato Administrativo de Execução de Obras/Serviços de Engenharia nº 025/2014 - SEGOV.

Processo: 41.056/2014 – Tomada de Preços nº 20/2014
Partes: Secretaria Municipal de Governo/FMIS e a Empresa NSX Serviços LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 16.647.379/0001-66.
Objeto: Contração de empresa de engenharia para execução de obra/serviços de Reforma e Ampliação no Centro Comunitário Cravo Vermelho no Município de Corumbá-MS.
Valor Global: R\$ 156.592,43 (cento e cinquenta e seis mil e quinhentos e noventa e dois reais e quarenta e três centavos).
Duração: 180 dias.
Dotação Orçamentária: 27.00 – Secretaria Municipal de Governo
27.92.08.244.0103 – Pró Cidadão - Corumbá
4040 – Execução de Projetos e Ações de Inclusão Social.
44.90.51.00 – Obras e Instalações.
Data da Assinatura: 26/11/2014.
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Sr. Márcio Aparecido Cavasana da Silva – Secretário Municipal de Governo e o Sr. José Nascimento da Silva Sobrinho – NSX Serviços LTDA-ME.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

**EDITAL SEGESP/FUNPREV Nº 4/2014
CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, ADMINISTRADORES E GESTORES DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS**

O Secretário Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no inciso V do art. 17 da Lei Complementar nº 154, de 14 de novembro de 2012, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar CREDENCIAMENTO de Instituições Financeiras, Administradores e Gestores de Fundos de Investimentos, sem qualquer exclusividade, em conformidade com a Política de Investimentos do Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá - FUNPREV, com base na exigibilidade dos artigos consoante nas disposições legais contidas na Resolução nº 3.922/2010, do Conselho Monetário Nacional e da Portaria MPS nº 519/2011, com alterações pelas Portarias MPS 170/2012 e 440/2013, cominados com os artigos 27 a 30 e 34 a 37 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações nos termos a seguir:

1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto formar cadastro no FUNPREV, de Instituições Financeiras, Administradores e Gestores de Fundos de Investimentos, interessados em prestar serviço de administração de fundos de investimentos, e que, estejam autorizados pelo Banco Central do Brasil, nos termos da Legislação em vigor, a atuar no Sistema Financeiro Nacional, observando-se integralmente as Normas que regulamentam as aplicações de recursos dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS no Mercado Financeiro Nacional, em especial as estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN e Ministério da Previdência Social – MPS, em especial, a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, com alterações da Portaria MPS Nº 440, de 09 de outubro de 2013 e de igual modo, com a Política Anual de Investimentos do FUNPREV em vigor.

2. DOS PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

- 2.1 Podem participar do presente credenciamento todos os interessados que preencham as condições exigidas no presente Edital, bem como responder todas as questões elencadas no anexo I deste Edital, e anexar documentos que comprovam as informações prestadas, sempre que necessário.
- 2.2 A participação neste Credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 2.3 Fica vedada a participação de instituições e agentes enquadrados nas seguintes situações:
 - 2.3.1 Suspensão temporariamente por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
 - 2.3.2 Sejam consideradas como inidôneas em qualquer esfera de Governo; e/ou
 - 2.3.3 Estejam sob intervenção, falência, recuperação judicial, dissolução ou liquidação.
 - 2.3.4 Estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei 8666/93 e suas alterações.
- 2.4 O fundo de investimento ofertado ao FUNPREV deverá apresentar no mínimo patrimônio líquido superior a 3 (três) vezes o patrimônio líquido do Fundo de Pre-



vidência Social dos Servidores Municipais de Corumbá – FUNPREV, apurado no balanço do exercício anterior.

2.5 A documentação exigida deverá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do FUNPREV.

3. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

3.1 HABILITAÇÃO

Os interessados em participar do processo de credenciamento deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas em cartório, em se tratando de Sociedade Comercial. Em caso de Sociedade por Ações, o ato constitutivo deverá estar acompanhado da Ata arquivada da Assembléia da última eleição da diretoria, com os respectivos cadastros de pessoa física – CPF de seus atuais administradores, devidamente registrada;
- b) Ato de registro para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários, ou órgão competente, sendo que a documentação deverá ter o prazo mínimo de 2 (dois) anos;
- c) Decretos de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União);
- h) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal através de certidões das respectivas secretarias, das entidades da federação, sede da entidade;
- i) Certidão Negativa previdenciária, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a Seguridade Social;
- j) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- k) Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição, conforme Anexo II;
- l) Declaração da empresa de inexistência de fato superveniente impeditivo e que concorde com todas as condições do edital e seus anexos, conforme Anexo III;
- m) Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo trinta dias anteriores à data do credenciamento, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;
- n) Formulário de credenciamento devidamente preenchido, conforme Anexo I;
- o) Demonstrativos contábeis financeiros exigidos pela Lei das S/A e pela CVM autenticados do Exercício Anterior e Atual para fazer face a comprovação do exigido no item 2.4;
- p) No caso de Distribuidor e Agente Autônomo deverá ser apresentado o Contrato, devidamente autenticado em cartório, para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento;
- q) Prova de inexistência de débitos em execução inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa;

3.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS GESTORES

- a) Credenciamento de gestores junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM;
- b) Regulamento dos fundos de investimentos oferecidos devidamente enquadrados na Resolução nº 3.922/2010 do Banco Central do Brasil;
- c) Prospecto dos fundos com informações sobre histórico de rentabilidade, composição da carteira, regras de movimentação, quotização, taxa de administração e performance, dados do fundo e prestadores de serviço;
- d) Termo de Adesão ao Código de Ética da Anbima – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais;
- e) Demonstrar experiência na gestão de recursos de Regimes Próprios de Previdência Social– RPPS, indicando no mínimo 10 (dez) RPPS;
- f) Certificação de agência classificadora de risco (rating) da instituição financeira e do (s) fundo (s), quando couber.

3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço Patrimonial dos três últimos exercícios fiscais, inclusive com o Termo de Abertura e Encerramento, exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da entidade, que comprovem a solidez da situação econômico-financeira da entidade vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Demonstrativos contábeis com os índices de liquidez corrente, índices de liquidez geral e índices de solvência geral, extraídos dos balanços dos 2 (dois) últimos exercícios, que comprovem a solidez da situação econômico-financeira da entidade;
- c) Relatório demonstrativo do total do volume de recursos próprios e de terceiros administrados, por segmento de aplicação e por fundo com a respectiva taxa de administração, contendo ainda, a estrutura técnica de atendimento por seguimento de aplicação como organograma e nomes dos responsáveis.

3.4 ANÁLISE QUALITATIVA

3.4.1 A análise qualitativa tem como objetivo a obtenção de razoável compreensão da aderência do fundo a regulamentação aplicável ao RPPS e da potencialidade da instituição administradora e gestora para cumprir o seu dever fiduciário.

3.4.2 Com relação à potencialidade fiduciária da administradora e gestora, a análise observará os seguintes quesitos básicos:

- a) **Tradição e Credibilidade da Instituição** – envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que

incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc, tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos, que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;

b) **Gestão do Risco** – envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito – quando aplicável – liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de “compliance”, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc, tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco.

c) **Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos:** assumidos pela administração e gestão no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento;

3.4.3 O Formulário de Credenciamento (**Anexo I**) tem enfoques específicos para processo de seleção e sintetiza os dados principais da instituição financeira, descrevendo a política de transparência, histórico da empresa e gestão de riscos, cabendo salientar que será aplicável aos fundos geridos/administrados pela instituição.

3.4.4 Além das informações disponíveis no formulário, poderão ser considerados, conforme as situações, metodologias adicionais tais como: participação em reuniões periódicas com a equipe de gestão de sua área de risco; visitas in loco; análise dos documentos legais (consulta CVM); análise de demonstrações financeiras.

4. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 As avaliações dos administradores e gestores serão enquadradas em níveis de classificação de gestão, vide Tabela I, descrita no item 3.5.1 deste normativo, gerando uma “pontuação”.

4.2 A cada 6 (seis) meses, contados da data do credenciamento, serão realizadas as reavaliações dos administradores e gestores, ocorrendo alteração do nível de “pontuação”, a classificação deverá ser atualizada.

4.3 A análise das informações solicitadas no credenciamento e o processo de seleção periódico, serão a priori executadas pelo servidor (a) responsável pelas aplicações financeiras do FUNPREV e apresentadas ao Comitê de Investimentos, para as deliberações aplicáveis pelo Colegiado, compondo documentos anexos às atas de reuniões, sendo obrigatória a disponibilização das informações relativas ao processo de credenciamento das instituições financeiras aos segurados e pensionistas.

4.4 Metodologia

4.4.1 Os quesitos analisados serão pontuados seguindo os subitens abaixo:

- a) Rating de Gestão de Qualidade (20% a 50%);
- b) Volume de Recursos Administrados (0% a 10%);
- c) Tempo de Atuação de Mercado (2% a 10%);
- d) Avaliação de Aderência dos Fundos assumidos pela gestão aos indicadores de desempenho (0% a 30%).

4.4.2 Critérios para Rating de Qualidade de Gestão (C.R.):

Agência	Rating	Pontuação
Standard & Poor's	AMP-3	50%
Moody's	MQ3	50%
Fitch Ratings	Bom Padrão (M3)	50%
Austin Rating	QG2	30%
SR Rating	A	30%
LF Rating	LFg2	30%
Liberum Ratings	AM2	30%
Austin Rating	QG3	20%
SR Rating	BBB	20%
LF Rating	LFg3	20%
Liberum Ratings	AM3	20%

4.4.2.1 Nos casos em que os administradores e gestores de recursos que sejam subsidiárias integrais de administradores e/ou gestores de recursos sediados no exterior, e que não tenham classificação de risco atribuída no Brasil, serão admitidas as classificações de riscos atribuídas às matrizes em seus países de origem, considerando a escala global a mesma equivalência da escala nacional, e desde que atribuídas pelas agências classificadoras de risco Standard & Poor's, Moody's e Fitch Ratings.

4.4.2.2 Os administradores e gestores que não atenderem aos requisitos mínimos de Rating de Qualidade de Gestão definidos acima, estarão automaticamente desclassificados para o Credenciamento.

4.4.3 Critérios para Volume de Recursos Administrados/Geridos em Fundos de Investimentos - (C.V):

Recursos (Milhões)	Pontuação
Abaixo de R\$ 250,00	0%
De R\$ 250,01 a R\$ 500,00	2%
De R\$ 500,01 a R\$ 1.000,00	4%
De R\$ 1.000,01 a R\$ 1.500,00	6%
De 1.500,01 a R\$ 2.000,00	8%
Acima de R\$ 2.000,01	10%



4.4.3.1 As informações sobre volume de recursos administrados, ou sob gestão, deverão ser obtidas através de fontes públicas, tais como ANBIMA (link: <http://portal.anbima.com.br/informacoes-tecnicas/rankings/fundos-de-investimento>).

4.4.4 Critérios para Tempo de Atuação de Mercado (C.T.):

Tempo (Anos)	Pontuação
De 2 a 4	2%
De 4 a 6	4%
De 6 a 8	6%
De 8 a 10	8%
Acima de 10	10%

4.4.4.1 Deverá ser utilizado, como base para a contagem do tempo, a data do ato declaratório para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Instituições que apresentarem tempo de atuação menor que 2 (dois) anos estarão inaptas ao processo de credenciamento.

4.4.5 Critérios para Avaliação de Aderência dos Fundos aos Indicadores de Desempenho (C.A.):

4.4.5.1 Com base nos fundos informados no Formulário de Credenciamento, será selecionada uma amostra de fundos para análise da aderência da rentabilidade (tendo como parâmetro o resultado dos últimos vinte e quatro meses) e risco (VaR), tendo preferência para comparação os fundos já presentes na carteira do RPPS.

4.4.5.2 Será considerado aderente, o fundo que atingir as seguintes condições:

- a) mínimo 90% (noventa por cento) da rentabilidade do índice de referência;
- b) máximo 120% do VaR do Índice de Referência.

4.4.5.3 Com base no resultado será atribuída a seguinte pontuação:

Percentual de Fundos Aderentes	C.A.	Percentual de Fundos Aderentes	C.A.
Até 10%	3%	De 51 a 60%	18%
De 11 a 20%	6%	De 61 a 70%	21%
De 21 a 30%	9%	De 71 a 80%	24%
De 31 a 40%	12%	De 81 a 90%	27%
De 41 a 50%	15%	De 90 a 100%	30%

4.4.5.4 Ao analisar as instituições que fazem, exclusivamente, a administração e gestão de FIDC's e fundos estruturados, a aderência da rentabilidade e risco deverão ser realizados com base no processo histórico de performance dos fundos administrados e geridos, sendo que administrador e gestor deverão apresentar ao RPPS um breve histórico da experiência da instituição.

4.4.5.5 Nos FIDC's e fundos estruturados, as avaliações semestrais podem ser dispensadas caso o fundo equivalha, tão somente, a um veículo de investimento – ausência de efetiva gestão – ou quando estiver em processo avançado de desinvestimento.

4.5 RESULTADO

4.5.1 As somatórias dos resultados dos subitens representaram um nível de Índice de Qualidade de Gestão do Regime Próprio– IQGRP e serão divulgados conforme Anexo IV.

$IQG - RP = C.R. + C.V. + C.T. + C.A.$

Onde:

C.R. = Critérios para Rating de Gestão de Qualidade.

C.V. = Critérios para Volume de Recursos Administrado.

C.T. = Critérios para Tempo de Atuação de Mercado.

C.A. = Critérios para Avaliação de Aderência dos Fundos assumidos pela gestão aos indicadores de desempenho.

TABELA I

Nível *	Descrição	Resultado	Limite
IQG-RP1	As instituições administradoras e gestoras classificadas neste nível apresentam histórico consistente de risco e retorno. São consideradas instituições com elevada credibilidade, tradição em gestão e sólida estrutura organizacional. Contam com eficazes e seguros processos de investimento e de análise de risco, equipes com formação profissional altamente qualificada, elevada experiência e baixa rotatividade. Apresenta, ainda, ambiente de controle interno seguro, capaz de garantir total disponibilidade, integridade, tempestividade e rastreabilidade das informações. No geral, as instituições classificadas neste nível são capazes de assegurar o cumprimento do dever fiduciário em sua plenitude.	Superior a 70%	Da Resolução 3.922/10 e da Política de Investimentos
IQG-RP2	As instituições administradoras e gestoras classificadas neste nível apresentam histórico consistente de risco e retorno. São consideradas instituições com credibilidade e adequada estrutura organizacional. Contam com processos formalizados de investimento e de análise de risco, equipes com profissionais qualificados e com boa experiência, assim como adequados controles internos. No geral, as instituições classificadas neste nível atendemos princípios mais relevantes do dever fiduciário.	Entre 50% e 70%	Alocação de, no máximo 5% dos recursos garantidores do plano de benefícios

IQG-RP3	Atuação cujos aspectos relacionados com histórico de risco e retorno, estrutura e credibilidade da instituição administradora e gestora, processos de investimento e de controles internos, assim como equipe profissional, podem ser considerados, no máximo, razoáveis. No geral, a administração e gestão dos fundos classificados neste nível não garante, em sua plenitude, o cumprimento do dever fiduciário	Inferior a 50%	Sem limites para aplicação
---------	--	----------------	----------------------------

*Índice de Qualidade de Gestão do Regime Próprio

4.6 CRITÉRIO DE PENALIDADE

4.6.1 Será penalizado com a perda de até 20 pontos percentuais na nota, a critério do responsável pela gestão do RPPS e do Comitê de Investimentos, os administradores e gestores que possam acarretar risco de imagem para o RPPS ou para a gestão municipal, por envolvimento em situações tais como:

- a) conhecimento do envolvimento em processos administrativos relativos à denúncia de irregularidades praticadas na gestão de fundos de investimentos, ou contra investidores;
- b) conhecimento do envolvimento em investigação da Polícia Federal, MPAS, Ministério Público Municipal, Estadual ou Federal, relativo a irregularidades praticadas contra a administração pública.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Toda a documentação para habilitação ao credenciamento objeto deste Edital deverá ser apresentada em original ou fotocópia autenticada, observado o seu prazo de validade, na sede do FUNPREV cito a Rua Frei Mariano n° 516 no horário de 8 horas às 11 horas e das 14 horas à 17 horas.

5.1.1 Os documentos para os quais o prazo de validade não estiver mencionado expressamente somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua respectiva emissão.

5.1.2 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos;

5.2 Todos os produtos ofertados deverão estar regulamentados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM e sujeitos aos códigos de autor-regulação da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;

5.3 O simples credenciamento da instituição financeira, do administrador ou gestor não estabelece nenhuma espécie de obrigação ao FUNPREV.

5.4 Não haverá um número mínimo ou máximo de vagas para credenciamento, pois se trata de formação de um banco de credenciados, para prestação de serviços de administração de recursos.

5.5 Não serão aceitas documentações enviadas por *fac-smille* e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelho de *fac-simile*.

5.6 Os documentos entregues não serão devolvidos.

5.7 A qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Gestão Pública, gestora do FUNPREV, poderá alterar, suspender ou cancelar o credenciamento com a instituição financeira que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste edital e nas normas legais, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados.

5.8 As instituições financeiras e agentes credenciados são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

5.9 O julgamento de habilitação e a classificação das instituições e fundos serão submetidos ao Comitê de Investimento do FUNPREV e ao seu Conselho de Administração para deliberação, quanto à sua homologação do objeto deste credenciamento.

5.10 A Secretaria Municipal de Gestão Pública, por deliberação do Comitê de Investimentos, poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares.

5.11 Uma vez apresentados os documentos para credenciamento, a instituição financeira declara implicitamente a aceitação plena das condições e termos do presente edital.

5.12 Instituição Financeira, Administrador ou Gestor de Fundo de Investimento credenciado e detentor de recursos do FUNPREV deverá prestar contas a qualquer tempo, na forma de relatórios ou presencial, a critério da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

5.13 A cópia deste Edital poderá ser solicitada junto a Superintendência de Previdência Social, por correio eletrônico, funprev@corumba.ms.gov.br.

5.14 Todo e qualquer esclarecimento com relação ao presente edital deverá ser feito por escrito através do e-mail funprev@corumba.ms.gov.br da Superintendência de Previdência Social de Corumbá.

5.15 Os casos omissos, imprevisíveis ou previsíveis, mas de natureza incalculável, serão tratados pelo Comitê de Investimentos, à luz da boa técnica do mercado de capitais e da legislação de regência.

5.16 O foro competente para dirimir eventuais demandas oriundas, derivadas ou conexas com o presente Edital e consequente credenciamento é da Comarca de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Corumbá, 12 de dezembro de 2014.

TÂNIA BERNADETE PERUCCI PASCOAL
Respondendo pela Superintendência de
Previdência Social

LUIZ HENRIQUE MAIA DE
PAULA
Secretário Municipal de Gestão
Pública



**ANEXO I
FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO PARA ENTIDADES FINANCEIRAS**

Este documento tem por objetivo colher informações para o credenciamento de administradores, gestores e o cadastramento dos distribuidores de fundos de investimentos para o FUNPREV – Fundo de Previdência Social dos Servidores Municipais de Corumbá – MS em conformidade com a Portaria MPS/GM nº 519, de 24 de agosto de 2011 – alterada pela Portaria MPS Nº 440, de 09 de outubro de 2013, e alterações posteriores.

O preenchimento deste documento, e demais anexos, em hipótese alguma, representa garantia ou compromisso de alocação de recursos na instituição, uma vez que este processo refere-se a um credenciamento da instituição junto ao FUNPREV.

I - IDENTIFICAÇÃO DO FUNPREV

Nome do Cliente:

C.N.P.J.:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

II - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social:

C.N.P.J.:

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

Contatos

1 – Nome: Telefone:

E-mail:

2– Nome: Telefone:

E-mail:

III – DOCUMENTAÇÃO LEGAL

Instituição Financeira constituída conforme _____ (Ex. Contrato Social, Estatuto, Decreto, etc.), e alterações posteriores, emitido em ___/___/____.
 Entidade autorizada a exercer a atividade de _____ (Ex. Administração de Carteiras, Distribuição de Fundo, etc.), conforme _____ (Ex. Ato Declaratório, Decreto, Portaria) de nº _____ expedido em ___/___/___ pelo (a) _____ (Ex. CVM, BACEN, etc.).

Atestado de Regularidade:

- Fiscal Municipal – Vencimento em ___/___/___;
- Fiscal Estadual – Vencimento em ___/___/___;
- Fiscal Federal – Vencimento em ___/___/___;
- Previdenciário – Vencimento em ___/___/___.

III – CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

- GESTOR ADMINISTRADOR GESTOR/ADMINISTRADOR DISTRIBUIDOR
- AGENTE AUTÔNOMO

Possui Rating de Gestão de Qualidade?

- Sim Não

Emissor (es): Rating:

Patrimônio sob Gestão (Nacional):

Patrimônio sob Gestão (Global):

Patrimônio sob Gestão (RPPS):



A INSTITUIÇÃO É SIGNATÁRIA DO CÓDIGO DE MELHORES PRÁTICAS E AUTO-REGULAÇÃO DA ANBIMA?

Sim Não

AS FUNÇÕES DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO E CUSTÓDIA SÃO SEGREGADAS?

Sim Não

Administração:

Gestão:

Custódia:

A instituição possui processo interno que comprove o cumprimento das disposições da Resolução BACEN/CMN nº 3.721, de 30 de Abril de 2009, em atendimento à Portaria MPAS nº 170, de 24 de agosto de 2011?

Sim Não

Caso a resposta seja positiva, anexar o documento comprobatório.

IV – PRODUTOS APRESENTADOS AO FUNPREV

Relacionar os produtos destinados ao FUNPREV de acordo com a legislação vigente, informando seus respectivos patrimônios, taxa de administração, performance (se houver) e benchmark.

Ainda com relação aos produtos, informar o desempenho dos mesmos, comparados com seus respectivos benchmarks nos últimos 24 (vinte e quatro meses), bem como o comparativo com relação à volatilidade apresentada (Risco: VaR).

1) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

2) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

3) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

4) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

5) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

6) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

7) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

8) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

9) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

10) Fundo: _____ C.N.P.J.: _____
 Patrimônio do Fundo: _____ Benchmark (Índice de Referência): _____
 Taxa de Administração: _____ Taxa de Performance: _____

	Rentabilidade - Fundo (24 meses)	Rentabilidade - Benchmark (24 meses)	VaR - Fundo	VaR - Benchmark
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Data base: ____/____/____.

V – POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

O FUNPREV necessita que as carteiras dos fundos sejam abertas diariamente nos formatos PDF e XML, e que os extratos (conta corrente e dos investimentos), possam ser consultados. Favor informar a periodicidade para disponibilização das informações acima.

DIÁRIO SEMANAL QUINZENAL MENSAL

A instituição possui ferramenta eletrônica que possibilite à consulta (visualizar) as operações efetuadas: saldos, aplicações, resgates, transferências e migrações, por meio da rede mundial de computadores?

Sim Não

Caso não haja possibilidade, informar o procedimento atual compatível com a necessidade descrita.



VI – HISTÓRICO DA EMPRESA

A instituição financeira ou os dirigentes já foram autuados pela CVM ou pelo Banco Central pelo descumprimento de normas regulares? Algum processo em investigação? Caso positivo, informar o número do processo.

VII – GESTÃO DE RISCOS

Descrição de regras e controles - Risco de Crédito.

Descrição de regras e controles - Risco de Liquidez.

Descrição de regras e controles - Risco de Derivativos.

Descrição de regras e controles - Risco de Mercado.

Descrição de regras e controles - Risco de Legal.

Descrição de regras e controles - Atuação de *Compliance*



VIII – DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins e efeitos legais, que as informações acima prestadas são a expressão da verdade, exatas e inequívocas, bem como, estar em conformidades com todas as obrigações legais no âmbito Municipal, Estadual e Federal, a que está sujeita a instituição. Declaro ainda estar ciente que, o presente cadastro não implica por parte do FUNPREV compromisso de aplicação de recursos. O Responsável se compromete, ainda, a atualizar as informações em caso de alterações que por ventura venham ocorrer.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura:

Instituição: _____

Diretor Responsável: _____

CPF: _____

Encaminhar os anexos relacionados a seguir, com autenticação em Cartório

Administradores/Gestores

- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da Ata arquivada da Assembleia da última eleição da Diretoria.
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- Atestado de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e previdenciária;
- Rating de gestão atribuída por agência especializada.
- Outros (Relacionar):

Distribuidores/Agentes Autônomos

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas em cartório, em se tratando de Sociedade Comercial. Em caso de Sociedade por Ações, o ato constitutivo deverá estar acompanhado da Ata da Assembleia da última eleição da Diretoria, devidamente registrada;
- Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pela Comissão de Valores Mobiliários;
- Contrato para Distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.
- Outros (Relacionar):

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Instituição), inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à (endereço completo), declara sob penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no artigo 1º, da Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ de 20__

(Nome e assinatura do Declarante, com firma reconhecida em cartório)
(Número do CPF do Declarante)

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Instituição), inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada à (endereço completo), declara sob penas da Lei, que até a presente data inexistem impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ de _____ de 20__

(Nome e assinatura do Declarante, com firma reconhecida em cartório)
(Número do CPF do Declarante)

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

As informações prestadas por XXXXX ao FUNPREV, após análise e deliberação pelo Comitê de Investimentos, conforme Ata nº de XXXXX de XXXXX de XXXX foram pontuadas da seguinte forma:

- 1) Rating de Gestão de Qualidade (CR) : T%;
- 2) Volume de Recursos Administrados (CV): X%;
- 3) Tempo de Atuação de Mercado (CT): Y%;
- 4) Avaliação de Aderência dos Fundos assumidos pela gestão aos indicadores de desempenho (CA): Z%

A pontuação acima resultou no Índice de Qualidade de Gestão do Regime Próprio de 'K%', sendo enquadrado, conforme Tabela I, do item 3.5.1 do Edital de Credenciamento em: IQG-RP1 (atende plenamente a Resolução 3922/10 e a política de Investimentos do FUNPREV); IQG-RP2 (alocação no máximo de 5% dos recursos garantidores do plano de benefícios); IQG-RP3 (sem limites para aplicação de recursos do FUNPREV).



ATO Nº. 066/2014

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CONFECCÃO Nº 127/2014

Processo: 18.774/2014 – Pregão Público Presencial nº 161/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa JR Comércio e Serviços LTDA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.952.054/0001-07.
Objeto: Contratação de empresa de confecção.
Valor Global: 15.660,00 (quinze mil e seiscentos e sessenta reais).
Duração: 12 meses.
Dotação Orçamentária: 25.90 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91.10.301.0103.2695 – GERENC. – AÇÕES ATENÇÃO BÁSICA – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.
- 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Data da Assinatura: 09/12/2014
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srª. Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde e o Sr. Robson Jangrei Berghetti – JR Comércio e Serviços LTDA-ME.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO Nº 124/2014

Processo: 22.447/2014 – Pregão Público Presencial nº 207/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.596.082/0001-47.
Objeto: Aquisição de material de consumo.
Valor Global: 4.120,50 (quatro mil e cento e vinte reais e cinquenta centavos).
Duração: 12 meses.
Dotação Orçamentária: 25.90 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91.10.304.0103.2684 – GERENC. – AÇÕES DE TETO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.
- 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
Data da Assinatura: 09/12/2014
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srª. Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde e a Srª. Daruichi Castro Ibrahim Mohamed – Sports Empório, Papelaria e Informática LTDA.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO Nº 125/2014

Processo: 22.447/2014 – Pregão Público Presencial nº 207/2014.
Partes: Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa Siméia A. H. M. Mustafá EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 24.602.765/0001-60.
Objeto: Aquisição de material de consumo.
Valor Global: 33.500,00 (trinta e três mil e quinhentos reais).
Duração: 12 meses.
Dotação Orçamentária: 25.90 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 25.91.10.304.0103.2684 – GERENC. – AÇÕES DE TETO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE.
- 33.90.30.00 – Material de Consumo
Data da Assinatura: 09/12/2014
Amparo Legal: Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
Assinam: Srª. Dinaci Vieira Marques Ranzi - Secretária Municipal de Saúde e a Srª. Siméia Abdel Hag Muhammad Mustafá – Siméia A. H. M. Mustafá - EPP.

FUNPREV

ATO Nº. 065/2014

Concede Pensão ao Sr HERMINIO GONÇALVES e dá outras providências.

O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA A SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E O ANALISTA PREVIDENCIÁRIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o § 7º inciso I do Artigo 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03 c/c Artigo 42, inciso I, da Lei Complementar nº 087/05.

RESOLVEM:
Artigo 1º - Conceder ao Srª HERMINIO GONÇALVES, Pensão vinculada à comprovação de dependência da Srª. FIRMINA AYALA DE CAMPOS GONÇALVES, embasado nos autos do processo nº 065/2014, na proporção de 100% da remuneração (proventos) do "de cujus".
Artigo 2º - A Pensão de que trata o artigo anterior terá como referência pecuniária o posicionamento situacional (data do óbito) no Sistema Classificatório de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo, equivalente ao cargo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO, CLASSE DIE, NIVEL I, obedecida à proporção retrocitada.
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 e pecuniários a partir da data do óbito da servidora (inciso I do artigo 43 da Lei Complementar nº 087/05 de 25/11/2005) ocorrido em: 01/12/2014.
Corumbá/MS, 11 de Dezembro de 2014.
(a) Ronald Marciano Pouso – Analista Previdenciário
(a) Tania Bernadete Perucci Pascoal – Respondendo pelo FUNPREV
(a) Luiz Henrique Maia de Paula – Secretário Municipal de Gestão Pública

Concede Pensão a Srª LUCIENE CANDIA FLORES e dá outras providências.
O SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA A SUPERINTENDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL E O ANALISTA PREVIDENCIÁRIO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o § 7º inciso I do Artigo 40 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 041/03 c/c Artigo 42, inciso I, da Lei Complementar nº 087/05.

RESOLVEM:
Artigo 1º - Conceder a Srª LUCIENE CANDIA FLORES, Pensão vinculada à comprovação de dependência do Sr. JORGE CARMELINDO FLORES, embasado nos autos do processo nº 066/2014, na proporção de 100% da remuneração (proventos) do "de cujus".
Artigo 2º - A Pensão de que trata o artigo anterior terá como referência pecuniária o posicionamento situacional (data do óbito) no Sistema Classificatório de Cargos e Vencimentos do Poder Executivo, equivalente ao cargo de GUARDA MUNICIPAL 3ª CATEGORIA, CLASSE C3A, NIVEL 3, obedecida à proporção retrocitada.
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 e pecuniários a partir da data do óbito do servidor (inciso I do artigo 43 da Lei Complementar nº 087/05 de 25/11/2005) ocorrido em: 06/12/2014.
Corumbá/MS, 11 de Dezembro de 2014.
(a) Ronald Marciano Pouso – Analista Previdenciário
(a) Tania Bernadete Perucci Pascoal – Respondendo pelo FUNPREV
(a) Luiz Henrique Maia de Paula – Secretário Municipal de Gestão Pública

CONSELHOS MUNICIPAIS

CERTIDÃO Nº. 16/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o Relatório Financeiro do 5º Bimestre/2014 (setembro e outubro).

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (95ª) Nonagésima Quinta Reunião Extraordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio do Ofício 868/2014/SMS, a fim de proceder à apresentação do Relatório Financeiro do 5º Bimestre/2014 (setembro e outubro), para as devidas apreciações deste Conselho. Que foi atendido e apresentado pelo Contador Francisco Vargas Borges, da Gerência Administrativa e Financeira da SMS, na 95ª Reunião Extraordinária.
Considerando que os Balancetes foram enviados ao CMS, em tempo hábil da realização da reunião, dando a oportunidade dos membros da CMS apreciá-los e, sendo assim, ao término das apresentações a Presidente da Mesa Diretora, abriu inscrições para questionamentos e o Contador Francisco esclareceu as dúvidas dos conselheiros.
Após os esclarecimentos o Pleno do CMS decidiu em aprovar o Relatório Financeiro do 5º Bimestre de 2014, por unanimidade.

Corumbá (MS), 05 de dezembro de 2014.

Marcelene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 17/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o Processo de Licitação para Credenciamento de Empresas para realização de exames constantes na Tabela Complementar Municipal.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (95ª) Nonagésima Quinta Reunião Extraordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio do Ofício 893/GAB/SMS, a fim de proceder à apresentação do Processo de Licitação para Credenciamento de Empresas para realização de exames, conforme aprovação já realizada no CMS da Tabela Municipal, conforme consta na Resolução CMS nº. 06/2014.
Que foi atendido e apresentado pela Assessora Jurídica/SMS.
Considerando a apresentação, a Presidente da Mesa Diretora, abriu inscrições para questionamentos e a Assessora Jurídica esclareceu as dúvidas dos conselheiros.
Após os esclarecimentos o Pleno do CMS decidiu em aprovar por unanimidade, o Processo de Licitação para Credenciamento de Empresas para realização de exames.

Corumbá (MS), 05 de dezembro de 2014.

Marcelene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 18/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, Reformulação do Plano de Trabalho da Construção das Unidades Básicas de Saúde Fernando Moutinho I e II.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (95ª) Nonagésima Quinta Reunião Extraordinária, realizada no dia 04 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio do Ofício 893/GAB/SMS, a fim de proceder à apresentação da Reformulação do Plano de Trabalho da Construção das Unidades Básicas de Saúde Fernando Moutinho I e II.

Atendido e apresentado pelo Coordenador de Projetos da SMS, para a devida apreciação do CMS, na 95ª Reunião Extraordinária.

Considerando a apresentação, a Presidente da Mesa Diretora, abriu inscrições para questionamentos e esclareceu as dúvidas dos conselheiros.

Em seguida o Pleno do CMS decidiu em aprovar por unanimidade o Plano de Trabalho da Construção das Unidades Básicas de Saúde Fernando Moutinho I e II.

Corumbá (MS), 05 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 19/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, a Programação Anual de Saúde para 2015.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (96ª) Nonagésima Sexta Reunião Extraordinária, realizada no dia 08 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, por meio do Ofício nº. 19/GGE/2014, a fim de proceder à apresentação da Programação Anual de Saúde para o ano de 2015.

Atendido e apresentado pela Coordenação de Planejamento e Gestão Participativa da SMS, que logo após a Presidente da Mesa Diretora, abriu inscrições para questionamentos dos conselheiros, destacando que o CMS, participou da elaboração. Em seguida o Pleno do CMS deliberou em aprovar por unanimidade a Programação Anual de Saúde da SMS para o ano de 2015.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 20/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o Orçamento para 2015, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (96ª) Nonagésima Sexta Reunião Extraordinária, realizada no dia 08 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme solicitação da SMS, por meio do Ofício nº. 19/GGE/2014, a fim de proceder à apresentação do Orçamento para 2015, da SMS.

Atendido e apresentado pela Coordenação de Planejamento e Gestão Participativa da SMS, que logo após a Presidente da Mesa Diretora, abriu inscrições para questionamentos dos conselheiros, destacando que o CMS, participou da elaboração. Em seguida o Pleno do CMS deliberou em aprovar por unanimidade o Orçamento para 2015, da SMS.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 21/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o Plano de Ação de 2015, do Centro de Referência Regional de Saúde do Trabalhador – CEREST para 2015, da Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme apresentação do referido Plano de Ação do CEREST na (34ª) Reunião Ordinária da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador – CIST, que logo após debates e esclarecimentos pelo Pleno da CIST, que decidiu enviar ao Conselho Municipal de Saúde, para finalização das apreciações e aprovação.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

CERTIDÃO Nº. 22/2014/CMS.

Certifica e dá publicidade ao fato de ter sido **APRESENTADO** ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o Plano de Ação de 2015, da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST para o ano de 2015.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Certifica:

Artigo 1º. Torna público o fato que conforme apresentação do referido Plano de Ação da CIST na (34ª) Reunião Ordinária da CIST, que logo após debates e esclarecimentos pelo Pleno da CIST, que decidiu enviar ao Conselho Municipal de Saúde, para finalização das apreciações e aprovação.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1. 287, de 19 de dezembro de 2013.

RESOLUÇÃO CMS Nº 26/2014, de 9 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a aprovação da Programação Anual de Saúde para 2015, e da outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (96ª) Nonagésima Sexta Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 08 de dezembro de 2014.

Resolve:

Artigo 1º - Tornar público a aprovação da Programação Anual de Saúde para 2015, da SMS, conforme descrito na Certidão Nº. 19/CMS/2014.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições ao contrário.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

Homologo a Resolução nº. 26/2014, de nos termos do Decreto nº. "P" nº. 3/2013 de 01.01.2013 que delega competência.

Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Municipal de Saúde.



RESOLUÇÃO CMS Nº 27/2014, de 9 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a aprovação do Orçamento para 2015 – Secretaria Municipal de Saúde, e da outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (96ª) Nonagésima Sexta Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 08 de dezembro de 2014.

Resolve:

Artigo 1º - Tornar público a aprovação do Orçamento da Saúde para 2015, da SMS, conforme descrito na Certidão Nº. 20/CMS/2014.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições ao contrário.

Corumbá (MS), 09 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

Homologo a Resolução nº. 27/2014, de nos termos do Decreto nº. "P" nº. 3/2013 de 01.01.2013 que delega competência.

Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Municipal de Saúde.

RESOLUÇÃO CMS Nº 28/2014, de 9 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação de 2015, do Centro de Referência Regional de Saúde do Trabalhador – CEREST, e da outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Resolve:

Artigo 1º - Tornar público a aprovação do Plano de Ação de 2015, do CEREST, conforme descrito na Certidão Nº. 21/CMS/2014.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições ao contrário.

Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

Homologo a Resolução nº. 28/2014, de nos termos do Decreto nº. "P" nº. 3/2013 de 01.01.2013 que delega competência.

Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Municipal de Saúde.

RESOLUÇÃO CMS Nº 29/2014, de 9 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Ação de 2015, da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST, e da outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Resolve:

Artigo 1º - Tornar público a aprovação do Plano de Ação de 2015, d CIST, conforme descrito na Certidão Nº. 22/CMS/2014.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições ao contrário.

Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

Homologo a Resolução nº. 29/2014, de nos termos do Decreto nº. "P" nº. 3/2013 de 01.01.2013 que delega competência.

Dinaci Vieira Marques Ranzi
Secretária Municipal de Saúde.

DELIBERAÇÃO Nº. 14/CMS/2014. Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a publicação dos membros que comporão a Comissão Organizadora da Conferencia Municipal de Saúde, e da outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicizar a criação da Comissão Organizadora para realização da 7ª Conferência Municipal de Saúde de Corumbá.

Nome	Segmento	Entidade
Léia Vilalva de Moraes	Usuário do SUS	AMPM
Lúcia Helena Coelho da Silva	"	SIMTED
Reinaldo Aparecido dos Santos	"	ACCE
Valdiléia Siganani de Lisboa Lontra	"	UECDB
Marcilene Bastos	Trabalhador em Saúde	SIMCOR
Marianne Assis de Mattos	Prestador de Serviço Privado	ABC
Nely Ramona da Costa Santos	Secretária Executiva	CMS

Art. 2º - Ficando a Coordenação sob a responsabilidade da conselheira **Lúcia Helena Coelho da Silva** e Vice **Coordenadora Marcilene Bastos**.

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

DELIBERAÇÃO Nº. 15/CMS/2014. Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a publicação dos membros que comporão a Comissão Eleitoral para eleição da Mesa Diretora, DO Conselho Municipal de Saúde, e da outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicizar a criação da Comissão Eleitoral para eleição de novos membros da Mesa Diretora, do Conselho Municipal de Saúde, ano de 2015.

Nome	Segmento	Entidade
Léia Vilalva de Moraes	Usuário do SUS	AMPM
Joilse Rosane charupa Duarte	"	AMBP
Dr. Riad Ali Hamie	Trabalhador em Saúde	AMC
Marianne Assis de Mattos	Prestador de Serviço Privado	ABC

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

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.



DELIBERAÇÃO Nº 17/CMS/2014 Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a publicação da deliberação de indicação de nomes dos (as) Conselheiros (as) Municipais de Saúde que participarão das Reuniões Ordinárias do Conselho Estadual de Saúde, em Campo Grande - MS, do ano de 2015 e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação de nomes dos (as) conselheiros (as) que participarão de Reuniões Ordinárias do Conselho Estadual de Saúde em Campo Grande – MS, ano de 2015.

Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho
Reinaldo Aparecido dos Santos Milton de Souza Carvalho	Marianne Assis de Mattos Léia Vilalva de Moraes	Joilse Rosane Charupá Duarte Valdicéia Sigarini	Ivan Espinosa Coelho Dinaci Marques Vieira Ranzi	Marcilene Bastos Claudionir Coelho da Silva
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
Jesomar Pereira de Souza Elizabeth Marques de Almeida Costa	Dr. Riad Ali Hamie Desiane Pires	Léia Vilalva de Moraes Reinaldo Aparecido dos Santos	Marianne Assis de Mattos Valdicéia Sigarini	Marcilene Bastos Desiane Pires
		Dezembro Milton de Souza Carvalho Ivan Espinosa Coelho		

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

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

DELIBERAÇÃO Nº 18/CMS/2014 Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a publicação da deliberação de indicação de nome dos Conselheiros Municipais de Saúde que participarão das Reuniões do Colegiado Ampliado da Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação de nomes dos conselheiros que participarão de Reuniões do Colegiado Ampliado da Secretaria Municipal de Saúde de Corumbá-MS.

Segmento do Usuário do SUS
Titular: Milton de Souza Carvalho

Segmento dos Trabalhadores em Saúde
Suplente: Ivan Espinosa Coelho

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

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

DELIBERAÇÃO Nº 19/CMS/2014 Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre a publicação da deliberação de indicação de nome de membros da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador – CIST, que participarão das Reuniões da CIST Estadual, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº. 2.316, 21 de junho de 2013, em sua (33ª) Trigesima Terceira Reunião Ordinária da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST e aprovada no 400ª Quatrocentésima Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Corumbá, realizada no dia 09 de dezembro de 2014.

Delibera:

Art. 1º - Publicar a indicação de nomes dos conselheiros que fazem parte da CIST de Corumbá que participarão das Reuniões da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador Estadual, em Campo Grande – MS.

Segmento do Usuário do SUS
Titular: Reinaldo Aparecido dos Santos

Segmento dos Trabalhadores em Saúde
Suplente: Léia Vilalva de Moraes

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

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

DELIBERAÇÃO Nº 20/CMS/2014 Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre o horário e calendário de reuniões ordinárias da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador/CIST do ano de 2015.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (400ª) Quatrocentésima Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar o horário e o Calendário de Reuniões Ordinárias da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST, do ano de 2015.

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho
Recesso	04	04	01	06	03
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
01	05	02	07	04	02

Art. 2º - As reuniões acontecerão às primeira quarta-feiras às 13h30, na Casa dos Conselhos.

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Marcilene Bastos
Presidente da Mesa Diretora
Conselho Municipal de Saúde
Decreto nº. 1.287, de 19 de dezembro de 2013.

DELIBERAÇÃO Nº 01/FTSSC/2014 Corumbá (MS), 10 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre o horário e calendário de reuniões ordinárias do Fórum dos Trabalhadores dos Serviços em Saúde da cidade de Corumbá do ano de 2015.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2014, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal de nº. 2.316, de 21 de junho de 2013.

Delibera:

Art. 1º - Publicar o horário e o Calendário de Reuniões Ordinárias da Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador - CIST, do ano de 2015.

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho
Recesso	02	02	06	04	01
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
06	03	14	05	09	07

Art. 2º - As reuniões acontecerão às primeira segunda-feiras às 16h00, na Casa dos Conselhos.

Art. 3º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Marcilene Bastos
Coordenadora
Fórum dos Trabalhadores dos Serviços em Saúde da Cidade de Corumbá

PARTE III • OUTRAS PUBLICAÇÕES

TERCEIROS



Centro de Equoterapia
 "Odilza Miranda de Barros"
 Fundada em 20/04/2007 em Corumbá-MS
 Registrada como entidade Jurídica em 30/01/2008 sob o nº 666
 CNPJ - 10.172.577/0001-34



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE EQUOTERAPIA ODILZA MIRANDA DE BARROS

Título I – Regimento Jurídico Sede e Finalidade.

Art. 1º - A associação do Centro de Equoterapia Odilza Miranda de Barros, com sigla "EQUO-OMB", é uma sociedade civil de caráter filantrópico, terapêutico, educativo, desportivo, cultural e social para atender às Pessoas Portadoras de Deficiência - PPD, mediante a prática de equoterapia.

Art. 2º - A EQUO-OMB não possui finalidades lucrativas. Tem personalidade jurídica de direito privado e seu patrimônio é distinto de seus associados.

Parágrafo único: A EQUO-OMB é constituída por número ilimitado de associados sem distinção de cor, sexo, nacionalidade, profissão, credo religioso ou político e por tempo indeterminado.

Art. 3º - A EQUO-OMB tem sede e foro na cidade de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, na Rua Dom Aquino, s/nº, bairro Dom Bosco.

Art. 4º - Os princípios e normas fundamentais que norteiam as atividades de Equoterapia na EQUO-OMB são:

I – o embasamento técnico - científico, a filantropia, a segurança física dos usuários e o atendimento das normas de seguridade;

II – o atendimento precedido por um diagnóstico, indicação médica e avaliação por equipe interdisciplinar;

III – a execução será realizada por uma equipe interdisciplinar a mais ampla possível (instrutor de equitação, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, psicólogo, pedagogo, fonoaudiólogos e outros), em situações especiais, mantendo a supervisão médica é de todo recomendável que sua composição mínima seja constituída por um fisioterapeuta, um psicólogo e um instrutor de equitação;

ABRACE ESSA IDÉIA

E mail: centroequoodilzumibo@yahoo.com.br

Rua Dom Aquino Corrêa s/n - bairro D. Bosco - fone: 323242.83 Cep. 79.331-080 - Corumbá-MS.

IV – Há possibilidade de associação a outras terapias complementares, visando ao atendimento integral da pessoa portadora de deficiência.

Art. 5º - São as seguinte as finalidades da EQUO-OMB:

I – contribuir para a reeducação e a reabilitação de pessoas portadoras de necessidades especiais, mediante a prática de equoterapia;

II – normalizar, supervisionar, controlar e coordenar, em âmbito município, a prática da equoterapia de suas entidades filiadas; colaborar com órgãos governamentais ou não-governamentais para a execução das mesmas ações acima mencionadas, com relação a outras entidades que pratiquem qualquer terapia com o emprego do cavalo;

III – formar recursos humanos, promovendo e estimulando a realização de cursos, pesquisas, estudos e levantamento estatísticos referentes à equoterapia, propiciando condições para o avanço científico e tecnológico e a formação de pessoal técnico especializado, buscando a preparação de equipes interdisciplinares voltadas para equoterapia e a formação de equoterapia;

IV – elaborar e divulgar material didático e informativo sobre a equoterapia, bem como planejar e programar a edição de publicações e de obras especializadas, constituindo bibliotecas;

V – Filiar-se entidades estadual e Nacional, na busca constante de intercâmbio de experiência e tecnologia;

VI – Estimular e apoiar a implantação o desenvolvimento de centros de equoterapia, exigindo a observância dos mais rígidos padrões de ética, eficiência, segurança e seguridade;

VII – Divulgar, a experiência Corumbaense na equoterapia e estimular sua adoção por outros centros;

VIII – Congregar esforços na busca de recursos na área governamental e empresarial a fim de levar os benefícios da equoterapia a todas as classes sociais;

IX – Estabelecer convênios para o intercâmbio de profissionais de alto nível técnico - científico, visando a formação de um centro de excelência.

X – Colaborar na educação e formação do caráter dos jovens através da prática didático-pedagógica da equitação;

XI – Estimulara prática do esporte hípico, principalmente na formação de novos valores;



XII - Utilizar a competição esportiva como complemento terapêutico e educativo;

XIII – formar recursos humanos nas áreas de equitação e veterinária, bem como outras com essas correlatadas.

Título II — Patrimônio, Receita e Despesa

Art. 6º - O patrimônio da EQUO-OMB é constituído pelos bens e direitos que possua e que venha a possuir.

Art.7º - Constituem a receita da EQUO-OMB:

- I - jóias e contribuições sociais;
- II - doações, subvenções e concessões que receber,
- III - rendas de títulos, ações e papéis financeiros que negociar;
- IV - recursos provenientes de contratos, acordos e ajustes que firmar,
- V - recursos provenientes de taxas de agenciamento e de administração advindos de contratos de seguros em geral, nos quais a entidade figure como estipulante;
- VI - rendas eventuais.

Art. 8º - A EQUO-OMB poderá efetuar todas as despesas que se tornarem necessárias à realização de suas finalidades, as quais deverão constar de seu orçamento.

Art. 9º - O orçamento compreenderá todas as receitas e fixará todas as despesas. Parágrafo único: O orçamento poderá ser anual ou plurianual.

Art. 10º - As receitas e o patrimônio da EQUO-OMB serão aplicados, exclusivamente no país e para o atendimento de suas finalidades estatutárias.

Título III - Assembléia Geral

Art. 11º - A Assembléia Geral será constituída pelos associados da EQUO-OMB membros que estejam em pleno gozo de seus direitos.

Art. 12º - As reuniões da Assembléia Geral serão:

- a) Ordinárias, destinadas à:
Eleição dos membros da Diretoria e Conselho Fiscal realizada na primeira quinzena do mês Agosto dos anos pares.
- b) Extraordinárias, destinadas ao:
Exame e tomada de decisão sobre qualquer assunto de relevância para os interesses da EQUO-OMB, inclusive quanto a reforma no tocante à administração.





Art. 13º - A Assembléia Geral será convocada por edital, afixado na sede da EQUOOMB com ampla divulgação entre os associados, com antecedência mínima de quinze dias.

Parágrafo 1º - As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Presidente ou Diretores da EQUO-OMB;

Parágrafo 2º. As reuniões extraordinárias poderão ser convocados:

- a) Pelo Presidente da EQUO-OMB, ouvida a diretoria;
- b) Pelo Conselho Fiscal;
- c) por 1/5 (um quinto) dos associados da EQUO-OMB membros, em pleno gozo seus direitos.

Art. 14º - O edital de convocação conterà, obrigatoriamente:

- a) dia, hora e espécie da reunião;
- b) dispositivos aparadores da convocação;
- c) assuntos a serem discutidos e votados.

Parágrafo único: É vedado a discussão e votação de assuntos não constantes da pauta da Reunião.

Art. 15º - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão realizadas, em primeira convocação, com presença de mais da metade dos associados da EQUO-OMB, membros em pleno gozo de seus direitos ou, em segunda convocação, meia hora após, com qualquer numero de presentes.

Parágrafo único - As reuniões ordinárias para a realização de eleições e as extraordinárias para revisão estatutária, destituição de membros da diretoria, alienação e gravame de bens imóveis, no caso de segunda convocação, só serão efetivadas com a presença de mais de 1/4 (um quarto) dos membros.

Art. 16º - As reuniões serão dirigidas por presidente e secretario, aclamados na reunião.

Art. 17º - As reuniões serão lavradas em atas, resumindo com fidelidade o ocorrido, cabendo a seu presidente e secretário assiná-las, enquanto que os associados firmarão livro de presença próprio.

Art. 18º - O voto em qualquer reunião é sempre pessoal e intransferível, não se admitindo o voto por carta ou por procuração.

Parágrafo único - Nas reuniões destinadas às eleições, o voto será secreto, exceto no caso do parágrafo único do art. 45º.



Art. 19º - As decisões da Assembléia Geral serão tomadas pela maioria de votos dos associados presentes, vinculam e criam obrigações a todos os integrantes da EQUO-OMB, mesmo que não tenham participado da reunião em questão.

Par. 20º - Compete à Assembléia Geral:

- a) eleger e destituir os membros da diretoria e do Conselho fiscal;
- b) decidir sobre as contas anuais da diretoria;
- c) deliberar sobre a alienação e gravame dos bens imóveis da EQUO-OMB;
- d) decidir sobre a extinção da EQUO-OMB;
- e) emendar, alterar e modificar o presente estatuto;
- f) pronunciar-se sobre quaisquer assuntos de interesse da EQUO-OMB, que lhe forem submetidos,
- g) aprovar o Regimento Interno elaborado pela Diretoria;
- h) apreciar e aprovar o Plano Orçamentário, convocada de acordo com o .

Art. 13º

Art. 21º - O presente Estatuto só poderá ser reformado em Assembléia Geral Extraordinária convocada com pelo menos quinze dias de antecedência.

Parágrafo único. As propostas de alteração estatutária deverão dar entrada na secretaria da EQUO-OMB com antecedência mínima de oito dias, da Assembléia Geral e serão examinadas, preliminarmente, pela Diretoria, que manifestará sua concordância ou discordância.

Título IV — Organização Administrativa

Art. 22º - São órgãos de administração, assessoramento e fiscalização da EQUO-OMB:

- I — Diretoria
- II — Conselho Técnico - científico
- III — Conselho Fiscal
- IV — Representações Municipais

Título V — Diretoria

Art. 23º - Para efeito de registro e determinação de procedimentos administrativo e de organização dos trabalhadores técnicos será nomeada a primeira diretoria da EQUOOMB, cumprirá o previsto no regimento, onde a primeira eleição será conforme estabelecido no 2º parágrafo.

Parágrafo 1º - A Diretoria, órgão administrativo e executivo, será responsável pela Administração da EQUO-OMB, sendo composta pelos seguintes membros:

- I — Presidente
- II — Diretor Administrativo
- III — Diretor Financeiro
- IV — secretário





Parágrafo 2º - Os membros da Diretoria serão eleitos pela Assembléia Geral Ordinária na primeira quinzena do mês de abril , com mandato iniciando em Agosto e duração de 03 (três) anos.

Parágrafo 3º - A EQUO-OMB não remunera os membros de sua diretoria, exceto que os mesmo exerçam função técnicas de atendimento, não distribuindo lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores sob nenhuma forma.

Art. 24º - A Diretoria reunir-se-á pelo menos uma vez por mês, com presença de mais da metade de seus membros, sendo as decisões tomadas pela maioria dos presentes.

Parágrafo único - O Presidente, além do voto comum, tem direito ao voto de desempate.

Art. 25º - À diretoria compete:

- I – administrar a EQUO-OMB, velando e zelando por seus bens, direitos e interesses;
- II – cumprir e fazer e cumprir o Estatuto da EQUO-OMB
- III – admitir, licenciar e demitir empregados
- IV - elaborar o orçamento anual e submetê-los á apreciação do conselho fiscal e aprovação da assembléia geral;
- V - nomear associados fundadores ou contribuintes para ocupar cargos que por qualquer motivo estiverem vagos na diretoria
- VI - aprovar instruções e normas complementares;
- VII - elaborar o regimento interno
- VIII - exercer outras atividades legalmente impostas.

Seção I – Presidente

Art. 26º - O presidente será sempre o Comandante do 6º Batalhão de Polícia Militar da Comarca de Corumbá-MS, ao qual compete a fiscalizar a Associação, bem como dar posse a diretoria eleita.

Art. 27º - Compete ao Diretor Administrativo:

- I – representar, ativa e passivamente, EQUO-OMB em juízo ou fora dele, podendo nomear procuradores;
- II – presidir as reuniões da Diretoria, quando nomeado pelo presidente
- III – assinar, juntamente com o tesoureiro, os documentos relacionados com as atividades financeiras, econômicas, patrimoniais, orçamentários e Bancários;

CARTÓRIO DO 6º OFÍCIO
 Fil. 06
 Jorge Luis da Silva
 Escrevente Autorizado

IV – convocar reuniões da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;

V – assinar acordos e contratos autorizados;

VI – autorizar a realização de contratos, acordos e ajustes que não envolvam Qualquer compromisso financeiro para a EQUO-OMB;

VII – nomear e exonerar diretores e assessores.

Seção III — Diretor Financeiro

Art. 28º - Compete ao Diretor Financeiro:

I - ter sua guarda e responsabilidade todos os bens da EQUO-OMB;

II - assinar, juntamente com Diretor administrativo., na ausência daquele, os documentos e papeis relacionados com a administração financeira e bancaria;

III - assessorar o Diretor administrativo na elaboração dos orçamentos anuais e Plurianuais;

IV - manter em dia a escrituração contábil da EQUO-OMB;

V - elaborar balancetes e o balanço;

VI - exercer outras atribuições legalmente impostas.

Seção IV — Secretário

Art. 29º - Compete ao secretário:

I - manter arquivos atualizados de:

- a) atos administrativos de interesse da EQUO-OMB;
- b) correspondência recebida e expedida;
- c) associados com todos os dados necessários a sua perfeita qualificação;
- d) contratos, ajustes e acordos firmados pela EQUO-OMB, e outros que se fizerem necessários;

II - dar andamento ao expediente diário,

III - fazer publicar os atos de interesse da EQUO-OMB e de seus associados;

IV - lavrar atas das reuniões da Diretoria;

V - exercer outras atribuições que lhe forem legalmente impostas.

CARTÓRIO OFICIAL DE DIÓCORUMBÁ

 F. N. 07

 DIÓCORUMBÁ - MS

 Jorge Luis da Silva

 Escrevente Autorizado

M. J. P.

J. P.

Art. 30º - Compete ao Conselho Técnico - Científico;

- a) propor normas técnicas e científicas no que diz respeito à prática da equoterapia e da equitação.
- b) assessorar a Diretoria da EQUO-OMB no tocante ao controle Técnico – científico das atividades das entidades filiadas;
- c) dirimir dúvidas quanto à aplicação técnica e científica da equoterapia;
- d) propor a constituição de um Comitê de Ética para aprovação e supervisão de atividades técnico - científicas e de pesquisas. em atendimento à legislação vigente.

Art. 31º - A Diretoria da EQUO-OMB poderá convidar o Conselho Técnico - científico a reunir-se parcial ou totalmente, para examinar assuntos específicos, expedir parecer ou propor medidas com vistas ao aprimoramento das atividades técnicas da Associação Centro de Ecuoterapia.

Parágrafo único - A consulta aos membros do Conselho Técnico-Científico, conforme as circunstância, poderá ser efetivada sob a forma de correspondência.

Título VII — Conselho Fiscal

Art. 32º - O Conselho Fiscal, órgão de assessoramento e fiscalização superior, responsável pelo controle de atos e fatos relacionados com atividades econômicas, financeiras, contábeis, patrimoniais da EQUO-OMB, será composto por três membros efetivos e três suplentes.

Parágrafo único: Os membros efetivos e suplentes do Conselho Fiscal serão eleitos entre os associados fundadores ou contribuintes maiores de vinte e um anos de idade.

Art. 33º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - emitir parecer sobre as contas mensais e anuais e os orçamentos;
- II - exercer outras atribuições legalmente fixadas.

Título VIII — Associados

Art. 34º - A EQUO-OMB terá as seguintes categorias de associados:

- I — Contribuintes (fundadores ou não);
- II — Mantenedores;
- III — Beneméritos.

Parágrafo 1º - São associados contribuintes fundadores os que, além de pagamento da mensalidade mínima, assinaram a ata de fundação da EQUO-OMB, bem como os pais ou responsáveis dos praticantes.



Parágrafo 2º - São associados contribuintes as pessoas físicas, fundadoras ou não, que contribuam mensalmente, com no mínimo a importância no valor estabelecido pela Diretoria.

Parágrafo 3º - São mantenedores as pessoas físicas ou jurídicas, que contribuem mensalmente com importância não inferior a 01 (um) salário mínimo em vigor.

Parágrafo 4º - São beneficiários aqueles que, a critério da Assembleia Geral, por proposta da Diretoria ou do Conselho Fiscal, tiverem prestado relevantes serviços a EQUO-OMB.

Art. 35º - Os associados contribuintes serão admitidos pela Diretoria, mediante solicitação do interessado.

Art. 36º - Os associados beneméritos estão isentos do pagamento das contribuições mensais.

Art. 37º - São direitos dos associados:

- I - tomar parte nas reuniões e programações da EQUO-OMB;
- II - participar das reuniões da Assembleia Geral;
- III — defender-se de acusações, podendo recorrer das decisões desfavoráveis;
- IV — pleitear o rápido andamento dos assuntos de seu interesse;
- V — votar e ser votado para cargos eletivos;
- VI — não ser obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, senão em virtude de norma legal;
- VII — usufruir descontos nas taxas das diferentes atividades realizadas pela EQUO-OMB, quando for o caso.
- VIII — solicitar seu afastamento definitivo ou temporário do quadro social, através ofício ao presidente da EQUO-OMB.

Art. 38º - São deveres dos associados:

- I — Zelar pelos bens da EQUO-OMB;
- II — pagar pontualmente as contribuições exigidas;
- III — usar de seus direitos com lisura, correção e respeito;
- IV — propugnar pelo bom nome da EQUO-OMB;
- V — respeitar os poderes constituídos da EQUO-OMB
- VI — cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.



Art. 39º - Pela inexecução de seus deveres, os associados são passíveis das seguintes Penas:

- I — advertência verbal ,
- II — advertência escrita;
- III — suspensão dos direitos sociais;
- IV — exclusão do quadro social.



Parágrafo 1º - A advertência verbal será aplicada por qualquer membro da Diretoria ou do Conselho Fiscal.

Parágrafo 2º - A advertência escrita só será aplicada pelo Presidente da EQUO-OMB.

Parágrafo 3º - A pena de suspensão será paliçada:

- I — pelo Presidente da EQUO-OMB, até trinta dias consecutivos;
- II — por maioria de votos, pela Diretoria, com duração de trinta e um a noventa dias consecutivos.

Parágrafo 4º - A pena de exclusão do quadro social será aplicada por unanimidade da Diretoria.

Parágrafo 5º - De acordo com a gravidade da infração, o associado poderá ser excluído, na forma do parágrafo anterior, mesmo que não tenha sido punido anteriormente com as outras modalidades de punição.

Art. 40º - As penalidades só serão aplicadas mediante plena comprovação da falta cometida, assegurando-se ao acusado plena defesa.

Título IX — Eleições

* Art. 41º - As eleições serão realizadas na primeira quinzena do mês de abril dos anos pares, sendo convocadas na segunda quinzena do mês de março do mesmo ano.

Art. 42º - As inscrições das chapas serão realizadas até as dezessete horas do dia trinta de Março do ano em eleição.

Parágrafo 1º - A inscrição será requerida por escrito, constando candidatos a todos os cargos eleitos.

Parágrafo 2º - Os candidatos deverão firmar o requerimento e quem solicitar a inscrição responsabilizar-se-á pela autenticidade das assinaturas.

Art. 43º - Só poderão votar os associados contribuintes e os mantenedores, pessoa física, em dia com suas obrigações sociais e os beneméritos.

Art. 44º - Só poderão se candidatar a qualquer cargo eletivo os associados que integram qualquer categoria, com no mínimo de dois anos de contribuição, estejam

categoria dia com suas obrigações sociais e tenham mais de vinte e um anos de idade.

Art. 45º - Será considerada eleita a chapa que obtiver o maior numero de votos dos presentes.

Parágrafo único. Se houver somente uma chapa inscrita esta será considerada, no dia previsto para eleição, eleita por aclamação.

Título X — Resultado Econômico e Exercício Financeiro

Art. 46º - O exercício financeiro da EQUO-OMB coincidirá com o ano civil.

Art. 47º - O resultado econômico-financeiro de um exercício passará para o seguinte.

Art. 48º - As prestações de contas anuais e os orçamentos, anuais e plurianuais, serão elaboradas pela Diretoria, apreciados pelo Conselho Fiscal e aprovados pela Assembléia Geral.

Título XI — Disposições Gerais

Art. 49º - Este estatuto só poderá ser alterado, modificado ou reformado por Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada.

Art. 50º - A EQUO-OMB direitos, em Assembléia Geral Extraordinária especialmente convocada para tal fim.

Parágrafo único. A extinção da EQUO-OMB será, obrigatoriamente, analisada em duas reuniões consecutivas, com intervalo mínimo de trinta dias entre elas, e somente nos casos de inexecuibilidade de seus fins quando for impossível a sua manutenção.

Art. 51º - Extinta a EQUO-OMB, todos os seus bens e direitos, após a liquidação do seu passivo, serão revertidos em beneficio de uma instituição congênera, registrada no Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 52º - É proibido nas dependências da EQUO-OMB, qualquer manifestação de caráter religioso, político-partidária religioso, e de classe, bem como a prática de jogos de azar ou mediante aposta.

Art. 53º - Os associados da EQUO-OMB não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais da entidade.

Art. 54º - A atual Diretoria terminará seu mandato como prescreve o parágrafo primeiro do Art. 23, podendo ser reeleita por outro mandato.

QUARTORIO DO MUNICIPIO DE DIOCORUMBÁ
F. 11
Jorge Lumbá da Silva
Escritor Autorizado



Art. 55º - Revogadas as disposições em contrário, este Estatuto entra em vigor nesta data de por ter sido aprovado pela unanimidade dos associados que assinaram o Livro de Presença e vai assinado e rubricado em todas as suas folhas pelo Sr. Presidente da EQUO-OMB, que dirigiu os trabalhos de discussão e votação deste Estatuto.

Corumbá-MS, 25 de março de 2010

[Handwritten signature]



EVALDO IAHN MAZUY TEN. CEL_QOPM
Presidente

[Handwritten signature]

EVANANCY SORES DE ALCANTARA
DIRETOR ADMINISTRATIVO

[Handwritten signature]

MILTON DE SOUZA CARVALHO
DIRETOR FINANCEIRO

[Handwritten signature]

JOÃO NEY RICCO
OAB/MS Nº 4826





4º OFÍCIO DE NOTAS - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
DA COMARCA DE CORUMBÁ - MS

Carlos Marcelo de Castro Ramos Mello
Notário e Registrador

Jorge Luiz da Silva
Substituto

CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO
Notário / Registrador
Registro de Títulos e Documentos, das
Pessoas Jurídicas e Tabelião de Notas
CORUMBÁ - Mato Grosso do Sul
Válido somente com o selo de autenticidade.

Certidão de

Alteração de Estatuto

Certifico e dou fé, que nos termos dos artigos 44 a 46 do Código Civil Brasileiro, e na forma dos artigos 114 a 121 da Lei nº 6.015, de 31/12/1973, foi averbada sob n. 01 no registro n. 666, a alteração do Estatuto Social da "ASSOCIAÇÃO DO CENTRO DE EQUOTERAPIA ODILZA MIRANDA DE BARROS - EQUO-OMB", deliberado através da Assembléia Geral Extraordinária de 25 de março de 2010.- Selo de Autenticidade nº AAZ-31834.

Corumbá-MS, 27 de abril de 2010

Jorge Luiz da Silva
Jorge Luiz da Silva
Oficial Interino



EMOLUMENTOS(R\$)	FUNJECC 10%(R\$)	FUNJECC 3% (R\$)
20,00	2,00	0,60

Rua 13 de Junho, 1108 - CEP 79300-040 - Fone/Fax: (67) 3231-2036 - Corumbá - MS
4oficiocorumba@uol.com.br