



Diário Oficial Eletrônico

Ano IX - Edição Nº 1910 | Aquidauana - MS | quarta-feira, 18 de maio de 2022 - 22 Páginas

Lei Ordinária nº 2.307/2013

www.aquidauana.ms.gov.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	1	CONVOCAÇÕES	20
PORTARIAS.....	1	OUTROS	20
LICITAÇÕES.....	1	ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE CAMISÃO.....	20
HOMOLOGAÇÕES.....	3	PODER LEGISLATIVO	21
EXTRATOS.....	4	PORTARIAS.....	21
RESOLUÇÕES.....	6	LICITAÇÕES.....	22

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA N.º 530/2022

O Exmo. Sr. **ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO**, **PREFEITO MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - Declarar a vacância do cargo de Professor, Nível IV, Classe D, ocupado pelo servidor **PAULO BALTAZAR**, matrícula 2553, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, nos termos do art. 38, inciso VIII, da Lei Municipal nº 1.231/91.

Art. 2º - A vacância de que trata o art. 1º, será pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do servidor, a partir da data em que o servidor assumir outro cargo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 06/05/2022, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 11 de maio de 2022.

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
Prefeito Municipal de Aquidauana

PORTARIA N.º 543/2022

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 134, de 23 de julho de 2021, com fundamento nos incisos V e VII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, do Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública Municipal, **OZAIR RAMOS ALÉM**, matrícula 2723, Trabalhador Braçal, Nível I, Classe C, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, com validade a partir de 02 de maio de 2022, em conformidade com a CI nº 026/2022/RHC/SMA de 12 de maio de 2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Aquidauana/MS, 16 de maio de 2022.

MARLUCE MARTINS GARCIA LUGLIO
Secretária Municipal de Administração

LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO – UASG 989021 - MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 132/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 14/2022

MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA-MS

Data do certame: 31 de maio às 09:00 horas (Horário de Brasília);

Prefeito - **Odilon Ferraz Alves Ribeiro**
Vice-Prefeito - **Joaquim Passos Da Silva Neto**
Procurador Geral - **Heber Seba Queiroz**
Controlador Geral - **Edson Benicá**

Secretária Municipal de Administração – **Marluce Martins Garcia Luglio**
Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais - **Archibald Joseph Lafayette S. Macintyre**
Secretário Municipal de Meio Ambiente - **Wanderley Dos Santos Mariano**
Secretária Municipal de Produção - **Naiara Nogueira Arguelo**
Secretário Municipal de Assistência Social - **Marcos Ferreira Chaves De Castro**
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento - **Cláudia Franco Fernandes Souza**
Secretária Municipal de Educação - **Wilsandra Aparecida De Lima Beda**
Secretário Municipal de Finanças - **Ernandes Peixoto de Miranda**
Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo e Obras Públicas - **Ronaldo Ângelo De Almeida**
Secretário Municipal de Cultura e Turismo - **Youssef Saliba**
Diretor da Agência de Comunicação - **Rosileny Ribeiro Leite**
Diretor da Fundação do Desporto - **Wellington Moresco**
Diretor Executivo do Procon - **Teodoro Nepomuceno Neto**
Diretor Presidente do AquidauaPrev - **Gilson Sebastião Menezes**



Diário Oficial Eletrônico do Município
Aquidauana - MS
Telefone: (67) 3240-1450
E-mail: publicacao@aquidauana.ms.gov.br
www.aquidauana.ms.gov.br



Local: **Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras**

Objeto: Possível Aquisição de instrumentos musicais, periféricos e acessórios, para atender o Projeto "Casa da Música" no Município de Aquidauana - MS, por um período de 12 (doze) Meses.

Retirada do Edital: Disponível no site oficial do município <http://www.aquidauana.ms.gov.br/?p=licitacoes>, podendo também o edital e informações serem solicitados por meio de e-mail enviado ao seguinte endereço eletrônico licitacao@aquidauana.ms.gov.br

Aquidauana - MS, 18 de maio de 2022.

Yuri Araújo Fernandes de Lima- Núcleo de Licitações e contratos.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2022

ATA SOBRE DESCLASSIFICAÇÃO

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois, às dez horas na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS, reuniram-se membros o Pregoeiro e equipe de apoio todos designados pelo Decreto Municipal nº 1/2022, para tratar sobre a desclassificação da empresa Valdir Benevides Gomes, onde, na data prevista apresentou a composição de custos unitários, porém de forma incorreta. Foi notificada via Diário Oficial Eletrônico do Município e e-mail apresentado em sua proposta, com comprovações acostadas nos autos. Diante o exposto, foi decidido, desclassificar a única empresa habilitada para o processo, abrindo prazo de até 08 (oito) dias úteis para apresentação de novo documento (composição de custos unitários) no protocolo geral do Município, situado na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711 – Vila Cidade Nova, Aquidauana-MS, conforme item 7.7 do edital e § 3º do Art. 48 da Lei 8.666/93. Ficando desde já franqueada vistas do processo a quaisquer interessados. Não havendo mais nada a acrescentar e com a concordância de todos a CPL resolve encerrar a presente e a presente ata que após lida e achada conforme vai assinada por todos os presentes.

Paulo Wilson de Amorim Ravaglia
Pregoeiro

Marcio Lima Júnior
Equipe de apoio

Andressa de Oliveira Freire
Equipe de Apoio

Ricardo Valério da Silva
Equipe de Apoio

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 136/2022 - CONVITE Nº 12/2022.

ATA DE RECEBIMENTO, ABERTURA E JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS E DE RESULTADO

Aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois, às oito horas na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Aquidauana/MS, reuniram-se membros da Comissão Permanente de Licitação-CPL o Sr. Flávio Gomes Silva (presidente da CPL), o Sr. Claudiomiro Eloi (Secretário da CPL) e a Srta. Flávia dos Santos Freitas (Membro da CPL), todos designados pelo Decreto Municipal nº 01/2022. Para proceder o recebimento dos envelopes do presente certame que tem como objeto a Contratação de empresa para construção de muro na quadra da Secretaria de Produção e CAPS, no município de Aquidauana-MS. Ao iniciarmos os trabalhos a CPL registra que foi constatado a presença de 06 (seis) licitantes que apresentaram seus envelopes, sendo estas: SEBASTIÃO SOUZA ALVES (ME), inscrita no CNPJ/MF nº 32.899.216/0001-27 (manifesto de interesse) com representante presente, envelopes entregues pelo Sr. Sebastião Souza Alves CPF: 466.155.981-91; JURACI J. OLIVEIRA (ME), inscrita no CNPJ/MF nº 32.435.071/0001-03 (manifestou interesse) com representante presente, envelopes entregues pelo Sr. Juraci Jesus Oliveira CPF: 367.988.001-49; TAQUION OBRAS DE INFRAESTRUTURA (EPP) inscrita no CNPJ/MF nº 36.494.071/0001-35 (manifestou interesse) com representante presente, envelopes entregues pelo Sr. Edilson Pinheiro Marques Júnior CPF: 044.465.551-46; JAQUELINE CRISTINA ZIELINSKI EIRELI (ME) inscrita no CNPJ/MF nº 07.720.189/0001-36 (manifestou interesse) com representante presente, envelopes entregues pelo Sr. Nelson Menezes Ferreira CPF: 661.931.331-00; ANTÔNIO EUGENIO DA SILVA (ME) inscrita no CNPJ/MF nº 02.600.276/0001-36 (convidada) sem representante presente, envelopes entregues em mãos na sala Licitações e 3 CONSTRUÇÕES E PROJETOS ESCRITÓRIO DE ENGENHARIA EIRELI inscrita no CNPJ/MF nº 08.279.704/0001-57, sem representante presente, envelopes entregues via Protocolo Número Único YN1.158.0W9-00, embora tenha enviado seus envelopes, não houve comprovação de manifesto de interesse em participar (cláusula 2.1 do edital), não foi convidada pelo Município, por força da mesma cláusula e § 3º do Art. 22 da Lei 8.666/93, não foi autorizada a participação no certame. A não participação, aqui citada, não afetou a competitividade do certame, tendo em vista a participação de 5 (cinco) empresas, além da empresa não autorizada. O § 3º do Art. 22 da Lei 8.666/93, tratando da modalidade Convite, diz, "Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.". A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada. Em ato contínuo, todos os envelopes foram vistos pelos presentes e estando todos de acordo com o credenciamento foi aberto o envelope de habilitação onde observamos que as licitantes JURACI J. OLIVEIRA e ANTÔNIO EUGENIO DA SILVA apresentaram Registro no CREA vencidos, sendo consideradas inabilitadas, a licitante SEBASTIÃO SOUZA ALVES apresentou a Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), com data de 22/11/2019, feito diligência, foi verificado que o CRC da empresa encontra-se válido e com o cadastro de CNPJ com data de emissão de 21/04/2022. O Sr. Edilson Pinheiro Marques Júnior CPF: 044.465.551-46, representante da licitante TAQUION OBRAS DE INFRAESTRUTURA, questionou a habilitação da licitante SEBASTIÃO SOUZA ALVES, devido ao seu capital social ser muito baixo, a CPL verificou que este documento não é objeto de análise na fase de habilitação prevista no edital. O § 1º do Art. 32 da Lei 8.666/93 diz: "A documentação de que tratam os arts. 28 a 31 desta Lei poderá ser dispensada, no todo ou em parte, nos casos de convite, concurso, fornecimento de bens para pronta entrega e leilão". Portanto com a concordância de todos os demais presentes, a licitante SEBASTIÃO SOUZA ALVES será considerada habilitada. Considerando as habilitações das 3 (três) licitantes restantes, suficientes para atender o edital e conforme previsto no inciso III do Art. 43 da 8.666/93, dá continuidade aos trabalhos promovendo abertura do envelope contendo a proposta das empresas habilitadas onde após a verificação de todos a licitante SEBASTIÃO SOUZA ALVES (ME), propôs um valor global de R\$ 257.370,30; a licitante





TAQUION OBRAS DE INFRAESTRUTURA (EPP) propôs um valor global R\$ 259.250,00 e a licitante JAQUELINE CRISTINA ZIELINSKI EIRELI (ME) propôs um valor global de R\$ 279.973,94. O valor da proposta vencedora é considerado exequível quanto ao previsto no edital conforme § 1º do Art. 48 da Lei 8.666/93 e a mesma foi considerada por todos como contendo os elementos suficientes para atender o edital. Dando continuidade ao certame do qual é declarada vencedora a licitante **SEBASTIÃO SOUZA ALVES (ME), propôs um valor global de R\$ 257.370,30 (Duzentos e cinquenta e sete mil trezentos e setenta reais e trinta centavos)**. A licitante vencedora ficará intimada a entregar a CPL a partir da publicação da presente Ata, todos os documentos previstos na cláusula 5.1 do edital, dentro do prazo e na forma ali previstos, como condição para a adjudicação, homologação e contratação, ficando desde já franqueado aos interessados vistas ao processo. Devido aos fatos ocorridos e com manifestação do representante da licitante TAQUION OBRAS DE INFRAESTRUTURA (EPP), será aberto o prazo recursal de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da ata no DOEM do município, conforme cláusula 10.5 do edital, sendo que a licitante deverá fundamentar e embasar seu recurso de acordo com a legislação vigente. Não havendo mais nada a acrescentar e com a concordância de todos a CPL resolve encerrar a presente ata que após lida e achada conforme vai assinada por todos.

Claudiomiro Eloi
Secretário da CPL

Flávio Gomes Silva
Presidente da CPL

Flávia dos Santos Freitas
Membro da CPL

SEBASTIÃO SOUZA ALVES
Sebastião Souza Alves

TAQUION OBRAS DE INFRAESTRUTURA
Edilson Pinheiro Marques Júnior

JAQUELINE C. ZIELINSKI EIRELI
Nelson Menezes Ferreira

HOMOLOGAÇÕES

 ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA CNPJ: 03.452.299/0001-03 R. LUIZ DA COSTA GOMES, 711 C.E.P.: 79200-000 - Aquidauana - MS	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 79/2022 - DL	
	Processo Administrativo:	141/2022
	Processo de Licitação:	141/2022
	Data do Processo:	06/05/2022
Folha: 1/1		

TERMO DE RATIFICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

O Prefeito Municipal, ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, estando em concordância com as decisões tomadas no certame e considerando o parecer jurídico final favorável, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.: 141/2022

b) Licitação Nr.: 79/2022-DL

c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Obras e Serv. Engenharia

d) Data Homologação: 18/05/2022

e) Data da Adjudicação: Sequência: 0

f) Objeto da Licitação CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE "CALÇAMENTO, PINTURA E ILUMINAÇÃO DE ACESSO AO CMEI ANDREA PACE DE OLIVEIRA, NO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA-MS."

g) Fornecedores e Itens Vencedores:

(em Reais R\$)

	Unid.	Qtde	Descto (%)	Preço Unitário	Total do Item
ZENIR DA SILVA CHACHA DUARTE (3775)					
1	EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CALÇADA, PINTURA E ILUMINAÇÃO DE ACESSO AO CMEI ANDREA PACE DE OLIVEIRA, MO MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA-MS.	SERV	1,00	0,0000	32.957,68
				Total do Fornecedor:	32.957,68
				Total Geral:	32.957,68

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s).

Dotação(ões): 1.025.4.4.90.51.00.00.00.00 (468)

Para fins de contratação e/ou empenho, aqui autorizado, RATIFICO, HOMOLOGO e ADJUDICO o presente:

ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO
PREFEITO

Aquidauana (MS), 18 de maio de 2022.



EXTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 296/2022

CELEBRADO EM: 04.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Tainara Vieira Zaurizio

OBJETO: O presente Contrato fica acrescido de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o(a) para prestar serviços no CMEI Dr. Antonio de Arruda Sampaio, na disciplina de Arte e Movimento, nas turmas Pré I A, Pré II A, Pré I C e na disciplina Recreação, Jogos e Brincadeiras, na turma Pré I A, em substituição a professora Florenice Justino Alves Ortiz Elias, que se encontra em Licença Nojo de 02/05/2022 a 09/05/2022.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 04 de maio de 2022, com término em 09 de maio de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a Lei Municipal nº 2.762/2022, de 13/04/2022, ficando estipulado em R\$ 678,97 (Seiscentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 678,97 (Seiscentos e setenta e oito reais e noventa e sete centavos) referente aos serviços prestados do dia 04/05/2022 a 09/05/2022.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Tainara Vieira Zaurizio.

EXTRATO DO TERCEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 308/2022

CELEBRADO EM: 05.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Fernanda da Silva Miranda.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços temporários pelo (a) CONTRATADO(A) à municipalidade, como Professor(a), Nível II, da Educação Infantil, com jornada de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o (a) para prestar serviços no CMEI Prof. Enio de Castro Cabral, regente na turma Maternal II/III, em substituição a professora Stella Rita Celestino, Mat. 15438, que se encontra em Licença Médica.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 05 de maio de 2022, com término em 13 de maio de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a tabela da Lei Municipal nº 2.762/2022, 13/04/2022, ficando estipulado em R\$ 1.018,45 (Um mil e dezoito reais e quarenta e cinco centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 1.018,45 (Um mil e dezoito reais e quarenta e cinco centavos) referente aos serviços prestados de 05 de maio de 2022 a 13 de maio de 2022.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Fernanda da Silva Miranda.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 345/2022

CELEBRADO EM: 04.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Hosana Franco Simão

OBJETO: O presente Contrato fica acrescido de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o(a) para prestar serviços no CAIC Antonio Pace, na disciplina de Arte, nas turmas 1ªA, 2ªA, 3ªA, 4ªA, 5ªA, 6ªA, 6ªB, 7ªA, 7ªB, 8ª A, 8ªB e 9º U, em substituição a professora Edna Vieira Barbosa Mendonça, Mat.13632, designada coordenadora do CAIC Antonio Pace.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 04 de maio de 2022, com término em 06 de maio de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a Lei Municipal nº 2.742/2021, ficando estipulado em R\$ 339,48 (Trezentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 339,48 (Trezentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos) referente aos serviços prestados de 04/05/2022 a 06/05/2022.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Hosana Franco Simão.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 403/2022

CELEBRADO EM: 02.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Fabiane Marques Ramires.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços temporários pelo (a) CONTRATADO(A) à municipalidade, como Professor(a), Nível II, do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano, com jornada de 20 horas semanais, e mais 04 horas aulas excedentes, lotando-o(a) na





Secretaria Municipal de Educação e designando-o (a) para prestar serviços na EMIP Feliciano Pio - NE Colônia Nova, regente na turma 1º/2º/3º multianual, nas aulas temporárias conforme Edital/SEMED nº 6/2021.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 02 de maio de 2022, com término em 08 de julho de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a tabela da Lei Municipal nº 2.762/2022, 13.04.2022, ficando estipulado em R\$ 9.233,97 (Nove mil, duzentos e trinta e três reais e noventa e sete centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 4.073,81 (Quatro mil e setenta e três reais e oitenta e um centavos) referente aos serviços prestados no mês de maio/2022, e os demais em conformidade com a política salarial adotada pela municipalidade.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Fabiane Marques Ramires.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 447/2022

CELEBRADO EM: 02.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Rosinéia dos Santos Mendes.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços temporários pelo (a) CONTRATADO(A) à municipalidade, como Professor(a), Nível II, do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano, com jornada de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o (a) para prestar serviços na EMIP Marcolino Lili - NE Paulino Moraes Fonseca, na disciplina de Educação Física, na turma 1º/2º/3º multianual, e na disciplina de Língua Terena, na turma 1º/2º/3º multianual, e nas disciplinas de Arte e Movimento e Recreação Jogos e Brincadeiras, na turma Pré I/II, e na EMIP Feliciano Pio, NE Colônia Nova, na disciplina de Educação Física, na turma 1º/2º/3º multianual, nas aulas temporárias conforme Edital/SEMED nº 6/2021.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 02 de maio de 2022, com término em 08 de julho de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a tabela da Lei Municipal nº 2.762/2022, 13.04.2022, ficando estipulado em R\$ 7.694,97 (Sete mil, seiscentos e noventa e quatro reais e noventa e sete centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 3.394,84 (Três mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos) referente aos serviços prestados no mês de maio/2022, e os demais em conformidade com a política salarial adotada pela municipalidade.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Rosinéia dos Santos Mendes.

EXTRATO DO TERCEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 589/2021

CELEBRADO EM: 08.05.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CONTRATADO(A): JOSELÂINE PAIVA PEREIRA

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PELO (A) CONTRATADO(A) À MUNICIPALIDADE, COMO PROFESSOR(A), NÍVEL II, DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO, COM JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS, LOTANDO-O(A) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESIGNANDO-O (A) PARA PRESTAR SERVIÇOS NA EM VISCONDE DE TAUNAY, AFASTADA AUXÍLIO DOENÇA TÍPICO PREVIDÊNCIA DESDE 09.09.2021, E FOI DEFERIDA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE BENEFÍCIO POR INCAPACIDADE, COM PERÍCIA AGENDADA PARA 29.06.2022.

PRAZO: O PRAZO PREVISTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE EM 08 DE MAIO DE 2022, COM TÉRMINO EM 01 DE JULHO DE 2022.

ASSINATURAS: ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, WILSANDRA APARECIDA DE LIMA BEDA E JOSELÂINE PAIVA PEREIRA.

EXTRATO DO QUARTO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 653 /2021

CELEBRADO EM: 03.05.2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO(A): ANTÔNIA XAVIER

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS PELO (A) CONTRATADO(A) À MUNICIPALIDADE, COMO PROFESSOR(A), NÍVEL II, DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º AO 9º ANO, COM JORNADA DE 20 HORAS SEMANAIS, E MAIS 01 HORA AULA EXCEDENTE, LOTANDO-O(A) NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO QUE SE ENCONTRA EM LICENÇA MÉDICA, E AFASTADA PELO INSS, COM PERÍCIA AGENDADA PARA 24/10/2022.

PRAZO: O PRAZO PREVISTO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS INICIA-SE EM 03 DE MAIO DE 2022, COM TÉRMINO EM 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

ASSINATURAS: ODILON FERRAZ ALVES RIBEIRO, WILSANDRA APARECIDA DE LIMA BEDA E ANTÔNIA XAVIER.

EXTRATO DO SEGUNDO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 662/2022

CELEBRADO EM: 03.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação





CONTRATADO(A): Glaucineide Moreira Marques.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços temporários pelo (a) CONTRATADO(A) à municipalidade, como Professor(a), Nível II, do Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano, com jornada de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o (a) para prestar serviços no CAIC Antonio Pace, regente na turma 2º Ano A, em substituição a professora Luciany Rocha Rodrigues, Mat. 394, que se encontra em Licença Médica.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 03 de maio de 2022, com término em 08 de julho de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a tabela da Lei Municipal nº 2.762/2022, 13/04/2022, ficando estipulado em R\$ 7.581,81 (Sete mil, quinhentos e oitenta e um reais e oitenta e um centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 3.281,68 (Três mil, duzentos e oitenta e um reais e sessenta e oito centavos) referente aos serviços prestados no mês de maio/2022;

b) O valor de R\$ 3.394,84 (Três mil, trezentos e noventa e quatro reais e oitenta e quatro centavos) referente aos serviços prestados no mês de junho/2022, e os demais em conformidade com a política salarial adotada pela municipalidade.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Glaucineide Moreira Marques.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITAMENTO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº 696/2022

CELEBRADO EM: 03.05.2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Aquidauana-MS/Secretaria Municipal de Educação

CONTRATADO(A): Regina Miguel.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços temporários pelo (a) CONTRATADO(A) à municipalidade, como Professor(a), Nível I, da Educação Infantil, com jornada de 20 horas semanais, lotando-o(a) na Secretaria Municipal de Educação e designando-o (a) para prestar serviços na EMIP Marcolino Lili, regente da turma Pré I/II, em substituição a professora Matilde Miguel, Mat. 2243, que se encontra em Licença Médica.

PRAZO: O prazo previsto para a prestação dos serviços inicia-se em 03 de maio de 2022, com término em 08 de julho de 2022.

VALOR: O valor do contrato, que representa a remuneração total do contratado no período de vigência da avença, respeitará a tabela da Lei Municipal nº 2.762/2022, 13/04/2022, ficando estipulado em R\$ 4.738,64 (Quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos) a serem pagos da seguinte maneira:

a) O valor de R\$ 2.051,05 (Dois mil e cinquenta e um reais e cinco centavos) referente aos serviços prestados no mês de maio/2022;

b) O valor de R\$ 2.121,78 (Dois mil, cento e vinte e um reais e setenta e oito centavos) referente aos serviços prestados no mês de junho/2022, e os demais em conformidade com a política salarial adotada pela municipalidade.

ASSINATURAS: Odilon Ferraz Alves Ribeiro, Wilsandra Aparecida de Lima Beda e Regina Miguel.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO CMAS nº 010 DE 12 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre a Aprovação da aquisição de um Veículo Zero Km, e dá outras providências.

A Plenária do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDAUANA/MS - CMAS**, reunida em Assembleia Ordinária, realizada no dia 12 de maio de 2022 e, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.349/2014, de 11 de junho de 2014 e pelo Regimento Interno.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar a aquisição de um Veículo Zero Km, com capacidade mínima de sete lugares, para atender a Unidade de Acolhimento Provisório Aquidauanense.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Aquidauana – MS, 12 de maio de 2022.

Daniel Bezerra de Moura
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO CMAS nº 011 DE 12 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Aquidauana-MS.

A Plenária do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDAUANA/MS - CMAS**, reunida em Assembleia Ordinária, realizada no dia 12 de maio de 2022 e, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.349/2014, de 11 de junho de 2014 e pelo Regimento Interno.

Delibera:





Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Aquidauana-MS, na forma do anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º Fica revogado o Regimento Interno anteriormente aprovado. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Aquidauana – MS, 12 de maio de 2022.

Daniel Bezerra de Moura
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

REGIMENTO INTERNO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS

CAPITULO I
DA INSTITUIÇÃO

Art. 1º

O presente Regimento tem por finalidade estabelecer normas e disciplinar as atividades e o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no âmbito do Município de Aquidauana, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº

1.527 de 19 de outubro de 1994, visando à adequação de suas ações aos objetivos para os quais foi instituído.

CAPITULO II
DA DEFINIÇÃO

Art. 2º

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS é instância municipal deliberativa do sistema descentralizado e participativo, de caráter normativo e permanente e encarregado de fiscalizar, acompanhar, monitorar e avaliar a política pública de assistência social, zelando pela ampliação e qualidade da rede de serviços socioassistenciais.

CAPITULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º

Cabe ao CMAS:

I – Discutir metas e prioridades orçamentárias, no âmbito do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, podendo para isso realizar audiências públicas.

II – Planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades, devendo observar o seguinte:

a) Orientar a construção do orçamento destinado a gestão da assistência social para prever apoio financeiro e técnico.

b) O planejamento das atividades do Conselho deverá utilizar as ferramentas informatizadas disponibilizadas pelo Governo Federal para o estabelecimento de atividades, metas, cronograma de execução e prazos.

III – Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a PNAS – Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, podendo contribuir nos diferentes estágios de sua formulação;

IV – Convocar, em conformidade com a Conferência Nacional, a Conferência Municipal de Assistência Social, bem como aprovar as normas de funcionamento das mesmas e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

V – Encaminhar as deliberações da Conferência aos órgãos competentes e monitorar seus desdobramentos;

VI – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos benefícios, rendas, serviços socioassistenciais, programas e projetos aprovados no Município;

VII – Aprovar critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de assistência social públicos e privados no âmbito municipal segundo os princípios e diretrizes do SUAS, normatizando as ações e regulando a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social, exercendo essas funções num relacionamento ativo e dinâmico com os órgãos gestores, resguardando-se as respectivas competências e observando critérios para o repasse de recursos financeiros;

VIII – Aprovar o plano integrado de capacitação de recursos humanos para a área de assistência social, de acordo com as Normas Operacionais Básicas do SUAS (NOBSUAS) e de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);

IX – Zelar pela implementação do SUAS, buscando suas especificidades no âmbito municipal e efetiva participação dos segmentos de representação dos conselhos;

X – Apreciar a proposta orçamentária referente aos recursos destinados a todas as ações de assistência social, tanto os recursos próprios quanto aqueles oriundos de outras esferas de governo, alocados nos respectivos fundos de assistência social;



- XI – Apreciar critérios de partilha de recursos, respeitando os parâmetros adotados na Lei Orgânica de Assistência Social e explicitar os indicadores de acompanhamento;
- XII – Propor ações que favoreçam a interface e superem a sobreposição de programas, projetos, benefícios, rendas e serviços;
- XIII – Inscrever as entidades, organizações e programas de assistência social no município nos termos do regimento interno e das normas pertinentes, especialmente as resoluções do CNAS e do CMAS;
- XIV – Monitorar em conjunto com o órgão gestor, as entidades, organizações e programas de assistência social no município, nos termos do regimento interno e normas pertinentes;
- XV – Informar ao CNAS, através do órgão gestor, sobre o cancelamento de inscrição de entidades e organizações de assistência social, a fim de que este adote as medidas cabíveis;
- XVI – Acompanhar o processo do pacto de gestão entre as esferas nacional, estadual e municipal, efetivado na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e Comissão Intergestores Bipartite – CIB, estabelecido na NOB/SUAS, e aprovar seu relatório;
- XVII – Divulgar e promover a defesa dos direitos socioassistenciais;
- XVIII – Dar publicidade a todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS e os respectivos pareceres emitidos;
- XIX – Apreciar, aprovar e acompanhar o Plano de Ação, demonstrativo sintético anual de execução físico-financeiro a ser apresentado pelo órgão gestor;
- XX – Elaborar e instituir o Código de Ética do CMAS, bem como instituir instância e forma de sua aplicação.

Art. 4º.

No planejamento das ações dos conselhos de assistência social devem ser observadas as seguintes atribuições precípuas:

- I – Aprovar a política de assistência social, elaborada em consonância com as diretrizes estabelecidas pelas conferências;
- II – Convocar as conferências de assistência social em sua esfera de governo e acompanhar a execução de suas deliberações;
- III – Aprovar o plano de assistência social elaborado pelo órgão gestor da política de assistência social;
- IV – Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor;
- V – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família (PBF);
- VI – Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família – IGD PBF e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social – IGDSUAS;
- VII – Planejar e deliberar sobre os gastos de no mínimo 3% (três por cento) dos recursos do IGD PBF e do IGDSUAS destinados ao desenvolvimento das atividades do conselho;
- VIII – Participar da elaboração e aprovar as propostas de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como o planejamento e a aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, nas suas respectivas esferas de governo, tanto os recursos próprios quanto os oriundos de outros entes federativos, alocados nos respectivos fundos de assistência social;
- IX – Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS;
- X – Aprovar critérios de partilha de recursos em seu âmbito de competência, respeitados os parâmetros adotados na LOAS;
- XI – Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento;
- XII – Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência;
- XIII – Deliberar sobre planos de providência e planos de apoio à gestão descentralizada;
- XIV – Normatizar as ações e regular a prestação de serviços públicos estatais e não estatais no campo da assistência social, em consonância com as normas nacionais;
- XV – Inscrever e fiscalizar as entidades e organizações de assistência social, bem como os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme parâmetros e procedimentos nacionalmente estabelecidos;
- XVI – Estabelecer mecanismos de articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas e de defesa e garantia de direitos;
- XVII – Estimular e acompanhar a criação de espaços de participação popular no SUAS;

Art. 5º.

No controle do financiamento, o Conselho de Assistência Social deve observar:

- I – O montante e as fontes de financiamento dos recursos destinados à assistência social e sua correspondência às demandas;
- II – Os valores de cofinanciamento da política de assistência social em nível local;
- III – A compatibilidade entre a aplicação dos recursos e o Plano de Assistência Social;
- IV – Os critérios de partilha e de transferência dos recursos;





V – A estrutura e a organização do orçamento da assistência social e do fundo de assistência social, sendo este na forma de unidade orçamentária, e a ordenação de despesas deste fundo em âmbito local;

VI – A definição e aferição de padrões e indicadores de qualidade na prestação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e os investimentos em gestão que favoreçam seu incremento;

VII – A correspondência entre as funções de gestão de cada ente federativo e a destinação orçamentária;

VIII – A avaliação de saldos financeiros e sua implicação na oferta dos serviços e em sua qualidade;

IX – A apreciação dos instrumentos, documentos e sistemas de informações para a prestação de contas relativas aos recursos destinados à assistência social;

X – A aplicação dos recursos transferidos como incentivos de gestão do SUAS e do Programa Bolsa Família e a sua integração aos serviços;

XI – A avaliação da qualidade dos serviços e das necessidades de investimento nessa área;

XII – A aprovação do plano de aplicação dos recursos destinados às ações finalísticas da assistência social e o resultado dessa aplicação;

XIII – O acompanhamento da execução dos recursos pela rede prestadora de serviços socioassistenciais, no âmbito governamental e não governamental, com vistas ao alcance dos padrões de qualidade estabelecidos em diretrizes, pactos e deliberações das Conferências e demais instâncias do SUAS.

CAPITULO IV

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 6º.

O Conselho Municipal de Assistência Social será composto, de acordo com a Lei Municipal n.º 1.527, de 19 de outubro de 1994, por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 4 (quatro) conselheiros indicados e nomeados pelo Poder Executivo e 4 (quatro) conselheiros representantes da sociedade civil, não podendo a representação ferir o princípio da paridade entre os órgãos governamentais e da sociedade civil.

Art. 7º

Respeitada a paridade prevista no artigo 6º deste Regimento, o CMAS terá a seguinte composição:

I – 04 (quatro) representantes governamentais do Poder Público Municipal, escolhido dentre os servidores de órgãos voltados a execução das políticas Sociais do município.

II – 4 (quatro) representante de entidade não governamentais de atendimento, assessoramento e defesa, organizações de usuário e de trabalhadores da área, escolhido em Assembleia Geral, amplamente divulgada e convocada pelo Fórum permanente da Assistência Social e indicados ao Prefeito, através do gestor municipal da área.

Parágrafo único:

Para cada Conselheiro efetivo corresponderá um suplente, que assumirá nas faltas e impedimentos do titular.

Art. 8º.

Os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, representantes do poder público e da sociedade civil, exercerão mandato de dois anos, permitida em ambos os casos a recondução por uma única vez, desde que no mesmo segmento que representa e poderá ser substituído a qualquer tempo.

I - Um conselheiro ou entidade que já tenha sido reconduzido mais de uma vez em mandatos subsequentes não poderá participar do processo eleitoral enquanto candidato para um terceiro mandato seguido, mesmo que representando outra entidade e/ou segmento.

II - O tempo de impedimento do conselheiro ou entidade será proporcional a um mandato.

III - Os Conselheiros não serão remunerados por suas atribuições e são considerados agentes públicos nos termos da Lei 8.429/92 e suas funções são consideradas de interesse público relevante.

IV - Em caso de representação da sociedade civil em cargos de presidência e vice-presidência deverá ser garantida preferencialmente a alternância entre os três segmentos que a compõem.

CAPITULO V

DO PROCESSO DE INDICAÇÃO

Art. 9º.

Os membros titulares e suplentes do CMAS serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observado o seguinte:

I – Os representantes dos órgãos governamentais serão indicados pelo Poder Executivo Municipal e devem ser escolhidos entre servidores com disponibilidade para participação e formação, de forma a propiciar uma contribuição efetiva para o exercício das atribuições neste Conselho;

II – Os representantes da sociedade civil serão eleitos em foro próprio, através de plenárias específicas e coordenadas pelo próprio segmento, convocadas e acompanhadas pelo Conselho Municipal da Assistência Social.

Art. 10. O Presidente do CMAS convocará, com antecedência de, no máximo **90** (noventa) dias e, no mínimo, **60** (sessenta) dias, antes do término dos mandatos dos Conselheiros, a eleição dos representantes da sociedade civil, mediante regulamento eleitoral específico, indicando uma Comissão responsável pelo processo eleitoral.

Parágrafo único:



As entidades representantes da sociedade civil e o governo poderão, a qualquer tempo, realizar a substituição de seus respectivos representantes, através de comunicação formal, por escrito, direcionada ao Presidente do CMAS, que deverá encaminhar o nome indicado para ato de homologação do Prefeito.

CAPITULO VI

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 11.

O Conselho Municipal de Assistência Social terá a seguinte estrutura organizacional:

- I – Plenária;
- II – Presidente;
- III – Vice-Presidente;
- IV – Secretaria Executiva;
- V- Mesa Diretora;
- VI – Comissões Temáticas.

Seção I

Plenária

Art. 12.

O Plenário é o órgão máximo normativo, deliberativo e consultivo reunindo-se, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou por requerimento da maioria dos Conselheiros, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser discutido, exclusivamente, o assunto constante na pauta de convocação.

- I - O Plenário será aberto no horário da convocação e, se não houver quórum, a 2ª (segunda) chamada será realizada após 15 (quinze) minutos.
- II - O calendário anual de reuniões será aprovado em Plenária até o mês de dezembro do exercício anterior.

Art. 13.

O Plenário será composto por todos os Conselheiros, com direito a voz e voto, sendo que o direito a voto fica restrito ao titular e, na sua ausência, ao suplente.

§ 1º. Poderão participar das reuniões plenárias, com direito a voz, os representantes de entidades cadastradas e pessoas interessadas, **desde que a natureza do assunto tratado não seja de caráter sigiloso.**

§ 2º. A Plenária instalar-se-á e deliberará com a presença de, no mínimo, metade mais um dos Conselheiros titulares ou suplentes no exercício da titularidade.

§ 3º. A tolerância para estabelecer o

quórum

será de 15 (quinze) minutos, após o que, não sendo atingido, a plenária será instalada com qualquer número de conselheiros presentes.

§ 4º. Na ausência do Conselheiro titular, o exercício do voto no Plenário será feito pelo respectivo Conselheiro suplente.

§ 5º. A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias será de, no máximo duas horas.

Art. 14.

O Plenário será dirigido pelo Presidente ou por seu substituto legal e na falta de ambos, pelo primeiro secretário.

Art. 15.

A pauta da reunião, elaborada pela Mesa Diretora, será comunicada previamente a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, com antecedência mínima de 03 (três) dias para as reuniões ordinárias e de 48 (Quarenta e oito) horas para as reuniões extraordinárias.

- I - A pauta do Plenário deverá ser apresentada, discutida e aprovada no início da reunião.
- II - Os participantes do Plenário poderão falar pela ordem à mesa, tendo o tempo limitado de 05 (cinco) minutos.
- III - Os Conselheiros, na apresentação de seus relatórios institucionais, não deverão ultrapassar 10 (dez) minutos, exceto quando outro Conselheiro inscrito ceder o seu tempo.
- IV - Por solicitação do Presidente, de Coordenador da Comissão Temática ou de qualquer Conselheiro, mediante aprovação da Plenária, poderá ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMAS.

Art. 16.

Em todas as reuniões será lavrada ata, a ser redigida pelo Secretário Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social ou pelo 1º Secretário do Conselho, a qual será submetida à aprovação dos Conselheiros no Plenário subsequente.

Parágrafo único:

Ausente o Secretário Executivo e o 1º Secretário, o Plenário nomeará um Secretário



ad hoc

para lavrar a ata da reunião.

Art. 17.

Compete ao Plenário:

- I – propor diretrizes, apreciar e aprovar planos e programas de assistência social no município;
- II – baixar normas de sua competência, necessárias à regulamentação e implementação da Política Municipal de Assistência Social;
- III – propor a criação de grupos de trabalho, comissões especializadas ou mecanismos similares para fins específicos, com sua composição, procedimentos e prazos de duração;
- IV – propor critérios de priorização de financiamento de projetos;
- V – convocar a Conferência Municipal de Assistência Social;
- VI – eleger o Presidente e o Vice-Presidente do CMAS dentre os seus membros;
- VII – debater e votar matéria em discussão;
- VIII – aprovar alterações a este Regimento;
- IX – deliberar sobre assuntos de sua competência ou encaminhados à sua apreciação, conforme legislação vigente;
- X – votar eventuais substituições de entidades faltosas e suspender membros que desrespeitem a Lei n.º 1.527/1994 e este Regimento Interno;
- XI – acompanhar e avaliar a gestão dos recursos financeiros e os critérios de transferência para os programas e entidades de assistência social
- XII – ouvir os representantes de Organizações da Sociedade Civil, com vista a propor ao órgão gestor a instituição de benefícios subsidiários ou o atendimento de reivindicações de direitos assegurados pela legislação em vigor;
- XIII – tratar de outros assuntos relevantes no campo da Assistência Social.

Art. 18.

A apreciação das matérias pelo Plenário obedecerá à seguinte sistemática:

- I – o Presidente concederá a palavra ao relator ou expositor, o qual apresentará seu relatório por escrito e oralmente, utilizando no máximo 10 (dez) minutos, sem apertes;
- II – a leitura do parecer do relator, que deverá constituir-se de ementa, relatório fundamentado, conclusão e voto, poderá ser dispensada, a critério do Plenário se, previamente, com a convocação da reunião, houver sido distribuída cópia a todos os conselheiros;
- III – terminada a apresentação do relator ou do expositor, a matéria será colocada em discussão, sendo assegurado o tempo de 02 (dois) minutos para o Conselheiro que quiser se pronunciar, usando da palavra, por ordem de inscrição;
- IV – o Presidente poderá conceder prorrogação do prazo estabelecido no inciso I, por solicitação do Conselheiro em uso da palavra;
- V – considerando necessário, o Presidente pode submeter à discussão e votação matéria relevante, sem designar o relator.

Art. 19. As decisões serão processadas por manifestação verbal.

Parágrafo único:

As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, salvo nos casos de alteração do Regimento Interno e decisões quanto ao Fundo Municipal de Assistência Social e Orçamento, quando o

quórum

mínimo será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 20.

É facultado ao Presidente do Conselho ou aos Conselheiros solicitar reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa deliberada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 21. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o pronunciou.

Art. 22. As reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social obedecerão à seguinte ordem:

- I – verificação do

quórum

para instalação dos trabalhos;

- II – apresentação, discussão e deliberação da pauta do dia;

III – votação e aprovação da ata da reunião anterior; desde que encaminhada por correio eletrônico no ato da convocação das reuniões ordinárias ou extraordinárias;

- IV – leitura das correspondências recebidas e expedidas;

- V – informes, requerimentos e adendos;



VI – apresentação dos relatórios das comissões temáticas, dos grupos de trabalho, e análise de pedido de inscrição ou renovação, quando houver, bem assim dos demais assuntos constantes da pauta do Conselho;

VII – indicação de assuntos para a pauta da reunião seguinte;

VIII – comunicação breve e franqueamento da palavra;

IX – encerramento.

Art. 23.

A ata deverá conter uma exposição dos trabalhos, conclusões e deliberações, deverá ser assinada pelo Presidente e pelos conselheiros presentes, sendo posteriormente, arquivada na Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 24.

Os assuntos constantes da pauta que, por qualquer motivo, não tenham sido discutidos, deverão constar, necessariamente, da pauta do Plenário seguinte.

Art. 25. Em caso de urgência ou relevância, o Plenário poderá alterar a pauta por maioria simples.

Art. 26.

O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido para votar acerca do assunto em pauta, poderá justificar-se e abster-se da votação.

Seção II

Da Presidência

Art. 27. A Presidência será composta por:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente.

Art. 28.

Fica facultada a formação de chapas para concorrerem à eleição da Presidência do CMAS, preferencialmente respeitada a paridade entre os representantes dos âmbitos governamentais e não governamentais.

Art. 29.

A eleição para escolha de Presidente e Vice-Presidente será deflagrada, preferencialmente, na primeira reunião ordinária, após a posse dos Conselheiros devidamente designados em ato oficial.

Art. 30.

Compete ao Presidente do CMAS:

I – cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;

II – representar judicial e extrajudicialmente o CMAS;

III – representar o CMAS nas atividades de caráter permanente;

IV – convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Colegiado;

V – submeter à Pauta da reunião elaborada pela Presidência Ampliada à aprovação do Colegiado do CMAS;

VI – tomar parte nas discussões e votar;

VII – exercer o voto de qualidade, no caso de persistência de empate;

VIII – baixar atos decorrentes de deliberações do CMAS;

IX – delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Colegiado;

X – decidir sobre as questões de ordem;

XI – desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;

XII – decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais quando houver impossibilidade de consulta à Plenária;

XIII – dar encaminhamento às denúncias recebidas no CMAS.

Parágrafo único.

A questão de ordem é direito exclusivamente ligada ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se a Plenária, em caso de conflito com a proposta do requerente.

Art. 31.

Compete ao Vice Presidente do Conselho:

I – auxiliar o Presidente e substituí-lo em suas faltas ou impedimentos, zelando pelo cumprimento deste Regimento Interno;

II – assessorar o Presidente nas assembleias, reuniões e nos assuntos pertinentes ao Conselho;



III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Plenário;

IV – coordenar e controlar os serviços burocráticos afetos à sua função;

V – assinar junto com o Presidente, se for o caso, as decisões e resoluções do Conselho.

Art. 32.

O mandato da Presidência do CMAS será de dois (02) anos, permitida 01 (uma) recondução.

Art. 33.

O Conselho Municipal de Assistência Social poderá instituir outras comissões entre seus membros para tratarem de assuntos específicos.

Art. 34.

A Presidência do CMAS será eleita pelos Conselheiros, observando-se as seguintes regras:

I – o candidato ao cargo de Presidente ou Vice-Presidente deverá ser Conselheiro titular e estar presente na reunião, sendo que todos poderão votar e serem votados;

II – o sistema de votação poderá ser através de voto secreto, ou aclamação, e decidido em Plenário por maioria de 2/3 dos seus membros;

III – o voto secreto será em cédula confeccionada especialmente para este fim ou por outro sistema definido pela comissão organizadora da eleição.

Seção III

Da vacância e da substituição

Art. 35.

Ocorrendo a vacância do cargo de Presidente ou Vice-Presidente do CMAS, deverá ser realizada nova eleição para o término do mandato em curso, cabendo ao Plenário do Conselho decidir sobre a ocupação do cargo, respeitando sempre a respectiva correspondência de âmbito governamental ou não governamental.

Art. 36.

Os pedidos de renúncia, formulados por conselheiros titulares ou suplentes, deverão ser encaminhados ao Presidente do Conselho por escrito.

Art. 37.

Em se tratando de renúncia do Presidente do Conselho, esta deverá ser formalizada por escrito e encaminhada ao seu substituto legal, no prazo de 03 (três) dias, para que possibilite a convocação de reunião extraordinária na forma regimental, e realize nova eleição para o preenchimento do cargo e término do mandato em curso, observando, da mesma forma, o âmbito da representatividade governamental ou não governamental, que preside o CMAS naquele biênio.

Parágrafo único.

Caso seja o Vice-Presidente eleito para o cargo de Presidente, na mesma oportunidade deverá ser eleito o novo Vice-Presidente.

Art. 38.

A substituição do Conselheiro titular, ou suplente, se dará quando:

I – por desistência ou perda do mandato, ocorrer à vacância do cargo;

II – a instituição representada entender necessário;

III – o Conselheiro, por algum motivo, se afastar do órgão ou entidade representada.

Seção IV

Da Secretaria Executiva

Art. 39.

A Secretaria Executiva é o órgão de assessoramento, de apoio técnico, administrativo e operacional do CMAS, diretamente subordinado à Presidência e ao Plenário.

Art. 40. A Secretaria Executiva será dotada de um profissional responsável de nível superior, e apoio técnico e administrativo para exercer as funções pertinentes ao funcionamento do Conselho.

I - os profissionais da Secretaria Executiva serão encaminhado pelo Órgão Gestor da Assistência Social em comum acordo com o Presidente do CMAS

II - a Secretaria Executiva deverá ser a unidade de apoio ao funcionamento do Conselho de Assistência Social, para assessorar suas reuniões e divulgar suas deliberações, devendo contar com pessoal técnico-administrativo;

III - a Secretaria Executiva subsidiará o Plenário com assessoria técnica e poderá requisitar consultoria e assessoramento de instituições, órgãos e entidades ligadas à área da assistência social, para dar suporte e/ou prestar apoio técnico-logístico ao Conselho.

Art. 41.

Compete a Secretaria Executiva:

I – coordenar, supervisionar, dirigir e estabelecer o plano de trabalho da Secretaria Executiva;



- II – propor à Presidência e ao Colegiado a forma de organização e funcionamento da Secretaria Executiva;
- III – levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- IV – coordenar, articular e executar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMAS;
- V – assessorar o Presidente, as Comissões e Grupos de Trabalho nas articulações com os Conselhos Setoriais e outros órgãos que tratam das demais políticas públicas;
- VI – assessorar a mesa diretora na preparação das pautas das reuniões;
- VII – delegar competências de sua responsabilidade;
- VIII – secretariar as reuniões da Plenária;
- IX – promover medidas necessárias ao cumprimento das decisões do CMAS;
- X – coordenar a sistematização do relatório anual do CMAS;
- XI – elaborar relatório anual das atividades da Secretaria Executiva;
- XII – zelar pelo cumprimento e atualização do Manual de Procedimentos, detalhando as competências atribuídas no Regimento Interno, remetendo-o posteriormente à Comissão de Normas para análise e devido encaminhamento para aprovação da Plenária;
- XIII – assinar certidões sobre a situação dos processos que tramitaram no CMAS;
- XIV – assessorar o CMAS na articulação com os órgãos de controle interno e externo;
- XV – expedir atos internos que regulem as atividades administrativas
- XVI – operacionalizar o sistema de informação dos dados relativos ao CMAS;
- XVII – responsabilizar-se pela manutenção, em arquivo, das atas;
- XVIII – supervisionar os arquivos das súmulas das reuniões das comissões, bem como das resoluções, pareceres, portarias, moções e outros documentos do CMAS;
- XIX – responsabilizar-se, juntamente com a comissão designada, pela organização do processo eleitoral para a escolha de representantes não governamentais;
- XX – responsabilizar-se pelas informações contidas nas correspondências recebidas e emitidas, repassando-as nas sessões do Plenário;
- XXI – levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tomar as decisões previstas em lei;
- XXII – dar suporte técnico-operacional ao CMAS, com vistas a subsidiar suas deliberações e recomendações;
- XXIII – participar de reuniões e eventos, quando designado pela Presidência;
- XXIV – organizar eventos promovidos pelo CMAS relacionados à capacitação de Conselheiros municipais, Conferência Municipal e outros;
- XXV – elaborar relatório anual das atividades do CMAS;
- XXVI – propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades administrativas do CMAS;
- XXVII – coordenar, supervisionar e dirigir a secretaria executiva e estabelecer plano de trabalho da mesma;
- XXVIII – encaminhar para o Diário Oficial do Município, quando necessário, as deliberações proferidas pelo Plenário;
- XXIX – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente;
- XXX – tomar providências administrativas necessárias à convocação, instalação e funcionamento dos Plenários;
- XXXI – secretariar as reuniões, prestando informações e esclarecimentos necessários;
- XXXII – organizar os processos a serem apreciados pelo Plenário, dando cumprimento aos despachos neles proferidos;
- XXXIII – preparar a pauta junto com a mesa diretora e lavrar as atas das reuniões, assinando-as com o Presidente
- XXXIV – acompanhar os Atos do Governo no Diário Oficial do Município no que se refere às publicações de interesse do CMAS;
- XXXV – acompanhar e manter-se atualizado sobre todas as atividades do Conselho.

SEÇÃO V

Da Mesa Diretora

Art. 42.

À Mesa Diretora composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, compete:

- I – elaborar pautas das Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
- II – propor assuntos a serem pautados nas Comissões Temáticas;
- III – decidir acerca da pertinência e da relevância de eventos para participação do CMAS quando convidado, bem como autorizar Conselheiro a representar o CMAS nestes eventos;
- IV – dirimir conflitos de atribuições entre as Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho;



V – definir a condução do monitoramento das deliberações da Conferência Nacional de Assistência Social, levando em consideração o Plano Decenal de Assistência Social;

VI – discutir, preliminarmente, o planejamento estratégico do CMAS, para posterior apreciação da Plenária;

VII – monitorar e dar cumprimento ao plano de comunicação social do CMAS e

VIII – examinar e decidir outros assuntos de caráter emergencial.

SEÇÃO VI

Das Comissões

Art. 43.

Mediante aprovação do Plenário, o Presidente deverá instituir comissões temáticas ou grupos de trabalhos, permanentes, e que deverão ser paritários em relação à composição do CMAS, com no mínimo 04 integrantes, tendo por finalidade subsidiar o Colegiado no cumprimento de suas competências.

I - os suplentes poderão compor as referidas comissões em conjunto com os Conselheiros titulares.

II - as comissões poderão se valer de pessoas de reconhecida competência e idoneidade para cumprirem as tarefas que lhes forem atribuídas.

III - o mandato dos membros das Comissões ou grupos de trabalhos coincidirá com o mandato dos Conselheiros.

IV - as Comissões Temáticas contarão com o apoio técnico e operacional da Secretaria Executiva.

Art. 44. Aos coordenadores das comissões ou grupos de trabalhos, incumbe:

I – coordenar reuniões das comissões ou grupos de trabalho;

II – assinar as atas das reuniões e propostas, pareceres e recomendações elaboradas pelas comissões ou grupos de trabalho, encaminhando-as à Presidência do CMAS;

III – solicitar à Secretaria Executiva do CMAS o apoio necessário ao funcionamento da respectiva comissão;

IV – prestar contas junto ao Presidente dos recursos colocados à disposição da comissão ou grupo de trabalho.

Art. 45.

O CMAS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para colaborarem nos estudos ou participarem de Comissões Temáticas.

Parágrafo único.

Consideram-se colaboradores do CMAS, entre outros, instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações não governamentais, especialistas e profissionais da administração pública e privada, além de prestadores de serviço e usuários da assistência social.

Art. 46.

As Comissões Temáticas do CMAS, no que for pertinente, poderão interagir com comissões de outros Conselhos, visando uniformizar e definir áreas de competência comum ou específica para a formulação de políticas ou ações de atendimento.

Art. 47.

O CMAS contará com as seguintes comissões temáticas e permanentes, que conterão as seguintes atribuições:

I – Comissão de Normas:

a) propor normas para ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;

b) fixar normas para a concessão de certificados de inscrição de entidades no CMAS, analisando os pedidos de inscrição;

c) realizar a revisão do Regimento Interno do CMAS face às alterações promovidas por leis vigentes

d) elaborar minuta de Resolução para estabelecer procedimentos aplicáveis às denúncias recebidas no CMAS;

e) elaborar propostas de minutas de resoluções que regulamenta procedimentos para o CMAS;

f) debater acerca de como viabilizar a participação do usuário na Política de Assistência Social;

Parágrafo Único.

A comissão se reunirá a cada 15 dias ou de acordo com a necessidade.

II –

Comissão de Políticas:

Subsidiar tecnicamente o Conselho no acompanhamento, controle e fiscalização da Política de Assistência Social, também sob o aspecto da intersectorialidade e das interfaces com as demais políticas públicas.

III –

Comissão de Financiamento e Orçamento:

a) analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, realizando estudos e propondo critérios ao Conselho para a destinação desses recursos;



- b) realizar estudos que visem subsidiar a avaliação da gestão dos recursos da Assistência Social;
- c) compor a comissão de gestão dos contratos de serviços do CMAS;
- d) elaborar Termos de Referência relativos às Conferências Municipais e outros eventos e contratações de serviços pelo CMAS.
- e) propor a realização de estudos e desenvolver ações para auxiliar a Comissão de Financiamento no cumprimento de suas atribuições, em especial o acompanhamento do orçamento e financiamento da assistência social;
- f) acompanhar a execução orçamentária da Assistência Social, em especial a do Fundo Municipal de Assistência Social;
- g) assessorar no acompanhamento da operacionalização da Conferências Municipais da Assistência Social.

IV – Comissão de Ética:

- a) encaminhar as denúncias envolvendo questões éticas dos conselheiros
- b) propor, em conjunto com a comissão de normas, um código de ética que discipline a conduta dos conselheiros do CMAS à luz do interesse público.

Parágrafo único –

O código de ética disciplinará o funcionamento da comissão de ética do CMAS, as penalidades e os procedimentos disciplinares aplicáveis, podendo ser utilizado como regra subsidiária o Código de Ética do Servidor Público e as normativas aplicáveis para sindicâncias e processos administrativos dos servidores.

V- Comissão de Acompanhamento de Benefícios e Transferência de Renda:

- a) acompanhar os benefícios e transferências de renda executadas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- b) acompanhar e fomentar o CMAS no exercício da atribuição de instância de controle social do Programa Auxílio Brasil e dos benefícios eventuais;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução dos recursos transferidos a título de fortalecimento das instâncias de controle social do Programa Auxílio Brasil;
- d) zelar pelo critério de concessão, monitoramento e manutenção do Benefício de Prestação Continuada, do Auxílio Brasil e dos benefícios eventuais;
- e)
estimular, propor e apoiar ações de fortalecimento ou ampliação dos Benefícios e Transferência de Renda;
acompanhando a gestão integrada entre serviços e benefícios;
- f) avaliar, acompanhar e fiscalizar o IGD dos estados e municípios;
- g)
acompanhar e fomentar a intersetorialidade dos Conselhos de Assistência Social com os conselhos setoriais e de defesa de direitos;
- h) fomentar e acompanhar os índices dos municípios, do DF e dos estados
relacionados aos benefícios e transferência de renda.

VI – Comissão de Monitoramento das Deliberações das Conferências de Assistência Social:

- a) desenvolver a avaliação e o monitoramento das deliberações das Conferências da Assistência Social, a partir da IX Conferência Nacional de Assistência Social;
- b) recomendar ao CMAS orientações e instrumental de monitoramento e avaliação das deliberações das Conferências de Assistência Social;
- c) monitorar e avaliar as metas do Plano Decenal à luz das deliberações;
- d) desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas pela Plenária do CMAS.

Parágrafo único.

A Comissão de Monitoramento das Deliberações da Conferências de Assistência Social se reunirá por convocação do Presidente do CMAS ou de forma extraordinária.

CAPITULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 48.

São direitos dos Conselheiros do Conselho Municipal de Assistência Social:

- I – participar das reuniões do Conselho, podendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão e participar das comissões ou grupos de trabalho para o qual for designado;
- II – solicitar a convocação de reuniões extraordinárias na forma estabelecida pelo presente Regimento;
- III – sugerir alterações no Regimento Interno ou outras deliberações;
- IV – apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;



- V – votar e ser votado para os cargos do Conselho, no caso do Conselheiro titular;
- VI – exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pelo Plenário;
- VII – solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- VIII – solicitar à mesa diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir;
- IX – proferir declaração de voto quando assim o desejar;
- X – pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer, no máximo, até a próxima reunião ou requerer adiamento da votação;
- XI – solicitar ao Presidente, quando julgar necessário, a presença, em Plenário, do postulante ou de titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XII – requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XIII – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XIV – apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à Assistência Social;
- XV – propor a criação de Comissões Temáticas e submeter ao Plenário a indicação dos seus componentes;
- XVI – participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social.

Art. 49.

São deveres dos Conselheiros:

- I – comparecer aos Plenários e acatar as deliberações, apreciando a ata da reunião anterior;
- II – votar as proposições apresentadas;
- III – comparecer a pelo menos uma reunião realizada a cada três (03) meses, devendo acatar as deliberações do Plenário, quando conselheiro suplente;
- IV – desempenhar, com qualidade e responsabilidade, o cargo para o qual foi eleito ou designado;
- V – prestigiar o Conselho, por todos os meios ao seu alcance e promovê-lo entre os seus componentes;
- VI – votar e ser votado para cargos do Conselho, no caso do Conselheiro titular;
- VII – relatar e discutir os processos que lhe forem atribuídos e neles proferir seu voto, emitindo parecer com fundamentação, dentro de, no máximo, 60 (sessenta) dias do recebimento;
- VIII – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como a legislação vigente no tocante à assistência social;
- IX – assinar atos e pareceres dos processos em que for relator;
- X – manter informado o seu suplente e o segmento que representa sobre os atos e deliberações do CMAS;
- XI – apresentar, por escrito, a justificativa da instituição para as ausências em reuniões do Conselho;
- XII – assinar atos e pareceres deliberados em reunião a que comparecer;
- XIII – declarar-se impedido de proceder à relatoria e participar de comissões, justificando a razão do impedimento;
- XIV – apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;
- XV – fornecer à Secretaria Executiva todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o trabalho do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros;
- XVI – deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas, Grupos de Trabalho ou Conselheiros;
- XVII – exercer atribuições no âmbito de sua competência ou outras designadas pelo Plenário;
- XVIII – participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento na área de assistência social;
- XIX – participar das Conferências Nacional, Estadual, Regionais e Municipais de Assistência Social, quando delegados.

Art. 50.

Os direitos e deveres dos Conselheiros do CMAS são pessoais e intransferíveis.

Parágrafo único

– No exercício de suas atribuições, os Conselheiros terão acesso as dependências das entidades ou órgãos assistenciais integrantes da rede sócio assistencial do Município.

CAPITULO VIII

DAS PENALIDADES E PERDA DE MANDATO DOS CONSELHEIROS

Art. 51.



Os Conselheiros sujeitam-se às seguintes penas:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – perda de mandato.

Art. 52.

Será motivo para advertência:

- I – atuação, com negligência, no cumprimento das suas atribuições;
- II – desobediência ao Regimento Interno e falta de cumprimento dos deveres atribuídos.

Art. 53. Serão suspensos os direitos do Conselheiro que:

- I – sem prévia autorização do Conselho, tomar deliberação que comprometa os objetivos do mesmo;
- II – provocar ou participar de conflito nas dependências do Conselho e em locais por ele ocupado para a promoção de eventos;
- III – desacatar as deliberações emanadas das reuniões, com manifesto intuito de causar perturbações no Conselho;
- IV – for reincidente nas penas sujeitas à advertência.

Parágrafo único.

A pena de suspensão será de, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo (90) noventa dias.

Art. 54.

A perda de mandato de Conselheiro do CMAS ocorrerá por:

- I – má conduta, provocação de discórdia, agressão ou falta cometida contra o patrimônio moral e material do Conselho;
- II – violações graves ao presente Regimento Interno;
- III – não comparecimento a três (03) Plenários consecutivos, sem justificativa, ou a quatro (04) intercalados no período de seis (06) meses, sendo Conselheiro titular;
- IV – reincidência nas penas sujeitas à suspensão de direitos;

1º. As entidades e os órgãos governamentais serão informados pelo Conselho, por escrito, sobre a frequência do Conselheiro, sendo que tal procedimento deverá ocorrer a partir da primeira falta deste.

2º. O controle de frequência dos conselheiros será mantido disponível no site do CMAS para ciência dos segmentos representados no Conselho.

Art. 55.

As punições serão efetuadas por escrito, devidamente assinadas pelo Presidente e entregues ao Conselheiro punido e à instituição representada, sendo registradas em ata da reunião que assim as determinaram.

Art. 56.

A justificativa da falta do Conselheiro deverá ser comunicada e encaminhada por e-mail ou contato telefônico à Secretaria Executiva do CMAS em tempo hábil para a convocação do suplente.

Art. 57.

As penas disciplinares somente poderão ser impostas por deliberação do Plenário do Conselho.

1º – O Conselheiro punido terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação para, por escrito, apresentar a sua defesa, que deverá ser encaminhada à Presidência.

2º – O Conselheiro punido poderá fazer a sustentação oral de ampla defesa em Plenário.

Art. 58.

A punição aplicada ao Conselheiro do quadro representativo do CMAS implica na imediata comunicação ao órgão ou entidade que este represente.

Art. 59.

A substituição dos Conselheiros do CMAS deverá ser efetuada nas condições regimentais, mediante solicitação escrita e motivada, dirigida ao Presidente.

Parágrafo único.

A perda do mandato e substituição de Conselheiros do CMAS deverá ser publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 60.

Os Conselheiros que se enquadrarem nas penalidades descritas no art. 54 do presente Regimento Interno, não poderão ser indicados para exercerem novos cargos de Conselheiros, durante o período de 04 (quatro) anos, a contar da data da decretação da perda do mandato.

Art. 61.



A perda do mandato de Conselheiro somente poderá ser decretada após apuração pela comissão de ética e deliberada em reunião extraordinária especialmente convocada para esse fim, com aprovação da maioria simples dos membros conselheiros presentes à reunião, com direito a voto.

CAPITULO IX

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 62.

A Conferência Municipal de Assistência Social, convocada e coordenada pelo CMAS, é realizada a cada quatro anos, tendo como finalidade avaliar o desempenho da política de assistência social implementada pelo município e definir novas diretrizes para a mesma.

1º. A Conferência poderá ser convocada extraordinariamente por deliberação do CMAS;

2º. A Conferência é compreendida como um processo de debate público sobre a Política de Assistência Social no Município, podendo ser realizadas etapas preparatórias às conferências, mediante a convocação de pré conferências, reuniões ampliadas do conselho ou audiências públicas, entre outras estratégias de ampliação da participação popular.

Art. 63-

Serão convocados os conselheiros titulares e seus suplentes do CMAS, para participarem como delegados da conferência municipal.

Art. 64.

Caberá à Secretaria Executiva do Conselho e ao órgão gestor da assistência social do Município, em conjunto com a comissão designada para organizar a Conferência Municipal de Assistência Social:

I – estabelecer procedimentos técnicos, administrativos e financeiros;

II – definir programação oficial da Conferência, sua organização e dinâmica;

III – criar condições para o desenvolvimento da Conferência, no que concerne às atividades logísticas e administrativas;

IV – elaborar e divulgar Resoluções, Regulamento e Regimento Interno;

V – divulgar todo o processo pertinente à Conferência;

VI – inscrever e credenciar os participantes;

VII – elaborar relatório.

Art. 65.

Caberá ao Conselho e ao órgão gestor da assistência social do Município, em conjunto com a comissão organizadora da Conferência Municipal de Assistência Social, operacionalizar os encaminhamentos e deliberações definidas na referida Conferência.

CAPÍTULO X

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 66.

O Conselho Municipal de Assistência Social poderá promover a, uma audiência pública com as entidades ou organizações de assistência social inscritas, bem como as que ofertam serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais com o objetivo de efetivar a apresentação destas à comunidade, permitindo troca de experiência e ressaltar a atuação da rede socioassistencial e o fortalecimento do SUAS.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67.

As partes interessadas poderão ter ciência da tramitação dos processos, ter vista dos autos, obter cópias de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, mediante requerimento, nos termos da Lei Federal 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 086/2018 de 05 de julho de 2018 que regulamenta a lei de acesso à informação no município

Art. 68. A inscrição das entidades de assistência social interessadas deverá ser feita em requerimento padrão, a ser fornecido pelo CMAS, observando as normas técnicas e específicas vigentes, em conformidade com as resoluções do CNAS.

Art. 69.

As despesas decorrentes da participação dos Conselheiros em atividades externas de interesse do Conselho, se fora do Município de Aquidauana, bem assim as despesas de funcionamento e administração deste Conselho, serão custeadas pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.

Art. 70.

As manifestações do CMAS se darão através de resoluções, deliberações, recomendações e pareceres.

Art. 71.

Todas as sessões do CMAS serão públicas e precedidas de divulgação, exceto em relação ao esposado no art. 13 § 1º, deste Regimento.

Art. 72.

O CMAS promoverá, periodicamente, reuniões ampliadas e/ou descentralizadas, buscando a participação de entidades e órgãos envolvidos na área de assistência social.





Art. 73.

Este Regimento Interno poderá ser alterado pelo Plenário do CMAS, respeitado o que dispõe a legislação pertinente, e a necessidade de aprovação por Decreto.

Art. 74.

Os casos omissos e as dúvidas, porventura surgidas, serão resolvidos pela Presidência do CMAS e, quando necessário, submetidos à aprovação do Plenário.

Art. 75.

As interpretações do Regimento Interno, feitas pelo Presidente, sobre assunto controverso, constituirão precedentes, desde que a Presidência assim o declare por iniciativa própria, ou a pedido de qualquer Conselheiro.

Art. 76.

Compete ao Conselho requerer ao Prefeito Municipal quaisquer informações sobre assuntos referentes as matérias em discussão.

Art. 77.

O presente Regimento, após aprovado em Plenário e publicação do Decreto Municipal entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Aquidauana, 12 de maio de 2022

DANIEL BEZERRA DE MOURA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

RESOLUÇÃO CMAS nº 012 DE 12 DE MAIO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação da renovação da inscrição da Associação Pestalozzi no Conselho de Assistência Social do Município Aquidauana-MS e dá outras providências.

A Plenária do **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE AQUIDAUANA/MS - CMAS**, reunida em Assembleia Ordinária, realizada no dia 12 de maio de 2022 e, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.349/2014, de 11 de junho de 2014 e pelo Regimento Interno.

Delibera:

Art. 1º - Aprovar a renovação da Inscrição da “**Associação Pestalozzi de Aquidauana**”, sito à Rua Oscar Trindade de Barros, nº 315, Bairro da Serraria, Aquidauana – MS, CNPJº 15.465.305/0001-46.

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Aquidauana – MS, 12 de maio de 2022.

Daniel Bezerra de Moura
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONVOCAÇÕES

CONVOCAÇÃO

Para atender o que prevê a Lei Ordinária nº 2.447/2015 e a Lei Complementar nº 011/2009 e, em acatamento a Lei Complementar 101/2000-LRF e a Constituição Federal de 1.988, em seus art. 31, 70 e 74 e considerando ainda a Recomendação nº 004/2021-UCCI - Controladoria Geral do Município, tudo referente a prestação de contas de aplicação de verbas públicas, o Sr. Youssef Saliba, Secretário de Cultura e Turismo de Aquidauana e Presidente do Conselho Municipal de Cultura e do Patrimônio Cultural, convoca os membros titulares do referido conselho e/ou seus respectivos suplentes para uma reunião virtual (google meet), com início às 09h00m, no dia 27 de maio de 2022, a fim de deliberar sobre a pauta seguinte: a) Analisar e dar parecer sobre as Despesas Empenhadas, Liquidadas e Pagas, com recursos do Fundo da Cultura, referentes ao primeiro quadrimestre/2022, publicadas no Portal da Transparência da Prefeitura de Aquidauana. b) Conhecimento da Portaria CNPC/SECULT/MTUR Nº 2, 3 de maio de 2022, que convoca a 4ª Conferência Nacional de Cultura.

A previsão de duração da reunião será de 01h00m (uma hora).

OBS: O link da reunião será disponibilizado às 08h30m, no dia 27/05/2022.

Atenciosamente.

Youssef Saliba
Secretário Municipal de Cultura e Turismo de Aquidauana

OUTROS

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE CAMISÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO





O Presidente da União das Associações de Moradores do Município de Aquidauana/MS, usando das atribuições que o Estatuto da Entidade lhe confere, **RESOLVE POR MOTIVO DE SAÚDE RETIFICAR O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DE CAMISÃO QUE ACONTECERIA NO DIA 05/06/2022** (conforme publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aquidauana em 05/05/2022). A tempo **CONVOCA** todos os moradores, acima de 16 “dezesseis” anos do Distrito de Camisão para **eleição da Associação de Moradores** a ser realizada no dia **24 (vinte e quatro) de julho** do ano em curso, a realizar-se no **horário das 08h às 16h, na Escola Municipal Franklin Cassiano**.

A apresentação das Chapas se fará até 05 (cinco) dias antes da Eleição, as chapas serão registradas com a Sr^a. Quitéria, telefone 9 9942-9835, no seguinte endereço: Rua Mário Guerreiro, casa 10, Bairro Ovídio Costa III, Aquidauana/MS, no horário das 07h às 17h, ou com o Presidente Sr. Adelson Pereira de Lima, telefone 9 9945-0885, sendo que o encerramento de inscrição de chapas ocorrerá no dia 19 (dezenove) de julho do corrente ano, às 17h.

Aquidauana/MS, 17 de maio de 2022

ADELSON PEREIRA DE LIMA
CPF: 156.669.301-25
PRESIDENTE

PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 059/2022.

O VEREADOR SENHOR VEREADOR WEZER ALVES RODRIGUES, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, a Resolução TCE/MS nº 88, de 03 de outubro de 2018, que dispõe sobre o manual de remessa de informações, dados, documentos e demonstrativos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, normatizando a gestão de contratos no âmbito dos municípios;

CONSIDERANDO, que as principais funções dos Fiscais de Contrato são:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Poder Público;

II – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como preços quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV – Indicar eventuais glosas das faturas;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os seguintes servidores públicos, para serem fiscais de contrato, referente ao Processo nº059/2022, objeto da Dispensa de Licitação nº018/2022, firmado com a empresa Gazin Industria e Comercio de Moveis, inscrita no CNPJ n. 77.941.490/0045-76, conforme quadro definido abaixo:

Servidor Titular: Priscila Nogueira da Silva Ferreira

Servidor Suplente: Ana Maria de Souza;

Art. 2º - Dê ciência aos interessados e autue-se nos processos respectivos.

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Sala da Procuradoria Jurídica, Câmara Municipal de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, 18 de maio de 2022.

Vereador **WEZER ALVES RODRIGUES**
- Presidente da Câmara -





LICITAÇÕES

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO Nº 59/2022 MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA -
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2022.

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO aquisição de conjuntos de mesas e cadeiras para atender a Câmara Municipal de Aquidauana-MS.

O(A) PRESIDENTE do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA, MS, no uso e gozo de suas atribuições legais, previstas na Constituição Federal e Estadual, bem como na Lei Orgânica do Município, e considerando ainda o que dispõe a Legislação vigente, e os demais atos administrativos: RESOLVE:

ADJUDICAR as empresas:

GAZIN INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS E E pessoa Jurídica, devidamente inscrita no CPF/CNPJ sob nº 77.941.490/0045-76, estabelecida na NÃO INFORMADO, Sem Bairro, AQUIDAUANA, MS, sendo a empresa vencedora dos itens relacionados abaixo.

LOTE/ITEM	DESCRIÇÃO ITEM/OBJETO	MARCA	QTDE	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1/1	Conjunto de Mesa com 04 Cadeiras Plásticas com as seguintes características: Cadeira Plástica com Acabamento Brilhoso; Altura (cm) 72.50; Cor Branco; Peso (kg) 2.13; Feito em polipropileno; Material Plástico Profundidade (cm) 52.50; Largura (cm)		20,0000	un	455,0000	9.100,0000
TOTAL DO FORNECEDOR .:						9.100,00

PUBLIQUE - SE

AQUIDAUANA, 18 de maio de 2022

WEZER ALVES RODRIGUES
481.701.861-53
PRESIDENTE

