



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº

241

Fls. Nº

77

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Cassilândia



Portaria N.º 983/2020, de 07 de Dezembro de 2020.

“Designa a servidora pública municipal, abaixo descrita para exercer a função de Fiscal de Contrato abaixo”.

DAVID FERREIRA DE FREITAS, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Prefeito Municipal, designada através da Portaria Nº 660/2020, de 28 de Julho de 2020;

CONSIDERANDO, que cabe ao município, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao município de Cassilândia;

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida 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 a servidora **RAFAELA ANDRADE BACURAL**, como Fiscal da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020**, vinculado ao **Pregão Presencial nº 114/2020**, celebrado com a empresa: **CLINICA NUTRICIONAL LTDA-EPP**. Ata de registro de preços e termo de compromisso de fornecimento de aquisição futura de “suplemento alimentar ENSURE de 400 gramas”, destinado ao enfrentamento da emergência de saúde pública – COVID 19, sob demanda solicitada pelo Fundo Municipal de Saúde.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº

241

Fls. Nº

78

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Cassilândia



Portaria N.º 983/2020... continuação da fl. 77 – Lv. 241.

Dados Complementares:

Pregão Presencial nº 114/2020.

Vigência de 24/11/2020 até 24/11/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2020.

Ordenador de Despesas – JOSÉ LOURENÇO BRAGA LIRIA MARIN.

Art. 2º - Dê ciência aos interessados.

Art. 3º - Autue-se no processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Joaquim Tenório Sobrinho”, aos sete (07) dias do mês de dezembro de 2020.

DAVID FERREIRA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

* Registrada em livro próprio e publicada por
afixação no local de costume, na mesma data.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº

241

Fls. Nº

79



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia

Portaria N.º 984/2020, de 07 de Dezembro de 2020.

“Designa o servidor público municipal, abaixo descrito para exercer a função de Fiscal de Contrato abaixo”.

DAVID FERREIRA DE FREITAS, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Prefeito Municipal, designada através da Portaria Nº 660/2020, de 28 de Julho de 2020;

CONSIDERANDO, que cabe ao município, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao município de Cassilândia;

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida 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 o servidor **GILMAR RODRIGUES DA SILVA**, como **Fiscal do CONTRATO Nº 140/2020**, vinculado ao **Pregão Presencial nº 116/2020**, celebrado com a empresa: **STEFANY DE SOUZA VIEIRA**. Objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a contratação de empresa especializada na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE BORRACHARIA {MONTAGEM/TROCA/CONCERTO}**, destinando aos veículos leves e maquinários pesados pertencentes à frota Municipal das diversas secretarias do município, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº 241

Fls. Nº 80



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia

Portaria N.º 984/2020... continuação da fl. 79 – Lv. 241.

Dados Complementares:

Pregão Presencial nº 116/2020.
Vigência de 26/11/2020 até 31/12/2020.
CONTRATO Nº 140/2020.
Ordenador de Despesas – VALTER BAPTISTA FERREIRA.

Art. 2º - Dê ciência aos interessados.

Art. 3º - Autue-se no processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Joaquim Tenório Sobrinho", aos sete (07) dias do mês de dezembro de 2020.


DAVID FERREIRA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

* Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº

241

Fls. Nº

81

Estado de Mato Grosso do Sul

Prefeitura Municipal de Cassilândia



Portaria N.º 985/2020, de 07 de Dezembro de 2020.

“Designa o servidor público municipal, abaixo descrito para exercer a função de Fiscal de Contrato abaixo”.

DAVID FERREIRA DE FREITAS, Secretário Municipal de Administração, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Prefeito Municipal, designada através da Portaria Nº 660/2020, de 28 de Julho de 2020;

CONSIDERANDO, que cabe ao município, nos termos do disposto nos artigos 58 - inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao município de Cassilândia;

II - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida 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 o servidor **LEISER FRANCO NOGUEIRA**, como **Fiscal do CONTRATO Nº 141/2020**, vinculado ao **Pregão Presencial nº 115/2020**, celebrado com a empresa: **LUIZ BENEDITO LIMÃO**. O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços contínuos para limpeza geral na unidade de Tratamento de Esgoto {RALF}, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Obras.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



LIVRO Nº 241

Fls. Nº 82



Estado de Mato Grosso do Sul
Prefeitura Municipal de Cassilândia

Portaria N.º 985/2020... continuação da fl. 81 – Lv. 241.

Dados Complementares:

Pregão Presencial nº 115/2020.
Vigência de 30/11/2020 até 31/12/2020.
CONTRATO Nº 141/2020.
Ordenador de Despesas – VALTER BAPTISTA FERREIRA.

Art. 2º - Dê ciência aos interessados.

Art. 3º - Autue-se no processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Joaquim Tenório Sobrinho”, aos sete (07) dias do mês de dezembro de 2020.

DAVID FERREIRA DE FREITAS
Secretário Municipal de Administração

* Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



RESOLUÇÃO Nº 003/2020

*Dispõe sobre a aprovação do **Regimento Interno do CMI** – Conselho Municipal do Idoso, e da outras providências.*

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMI), criado pela Lei Municipal nº. 1.264/2002, de 04 de Abril de 2002 e Lei Municipal 1.388/2004 de 27 de Fevereiro de 2004, com sede e foro no Município de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, com a nomeação através do Decreto nº 725/2020, 14 de Agosto de 2020, no uso das atribuições que lhe são conferidas, conforme deliberado pela plenária do **CMI - Conselho Municipal do Idoso**, em reunião Ordinária do dia 26/11/2020,

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar por unanimidade aprovar o **Regimento Interno do CMI – Conselho Municipal do Idoso**.

Cassilândia MS, 26 Novembro de 2020


Nilza Aparecida Ferreira
Presidente do CMI



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



MINUTA DO REGIMENTO INTERNO CMI – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO.

Art. 1º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMI), criado pela Lei Municipal nº. 1.264/2002, de 04 de Abril de 2020 e Lei Municipal 1.388/2004 de 27 de Fevereiro de 2004, com sede e foro no Município de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, é um órgão colegiado de caráter público, sem fins lucrativos, credo político ou religioso, com prazo indeterminado de duração, que se regerá por este Regimento e por resoluções do Conselho Pleno, vinculado ao órgão gestor pela Política Municipal dos Direitos do Idoso.

Art. 2º O CMI, órgão permanente, paritário, com função deliberativa, controladora, consultiva e fiscalizadora da política de defesa dos direitos do idoso, tem por finalidade congregar e conjugar esforços dos órgãos públicos, entidades privadas e grupos organizados, que tenham em seus objetivos o atendimento de pessoas idosas, estabelecendo as diretrizes e a definição da Política Municipal do Idoso no Município de Cassilândia - MS.

CAPITULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compete ao CMDI:

I - A formulação da política de promoção, de proteção e de defesa dos direitos do idoso, observada a legislação em vigor, atuando no sentido da plena inserção do idoso na vida sócio-econômica e político-cultural do Município de Cassilândia estado de Mato Grosso do Sul, objetivando, ainda, a eliminação de preconceitos;

II - O estabelecimento de prioridades de atuação e de definição da aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados às políticas sociais básicas de atenção ao idoso; Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI.

III - O acompanhamento da elaboração e da avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos Conselhos de políticas setoriais, ou no caso de inexistência destes, a Secretaria Municipal competente, as modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como, a análise da aplicação dos recursos relativos à competência deste Conselho;

IV - O acompanhamento da concessão de auxílios, subvenções e verbas de representação parlamentar às entidades particulares filantrópicas e sem fins lucrativos atuantes no atendimento ao idoso;

V - A avocação, quando entender necessário, do controle sobre a execução da política municipal de todas as áreas afetas ao idoso;

VI - A proposição, aos poderes constituídos, de modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

VII - O oferecimento de subsídios para a elaboração de leis atinentes aos interesses do idoso em todos os níveis;

VIII - O incentivo e o apoio à realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos do idoso;

IX - O pronunciamento, a emissão de pareceres e a prestação de informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, à proteção e a defesa dos direitos do idoso;

X - A avaliação e aprovação, de acordo com critérios estabelecidos na forma deste Regimento, o cadastramento de entidades de defesa ou de atendimento ao idoso, que pretendam se integrar ao Conselho;

XI - O recebimento de petições, denúncias, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa, por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, com a adoção das medidas cabíveis;

XII - Para melhor desempenho o Conselho poderá autorizar convite e/ou contratação de pessoas físicas com notória qualificação na área de assistência ao idoso, bem como representantes de instituições afins, com o objetivo Secretaria de Assistência Social, CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI de prestar



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



assessoramento ao CMI e/ou participarem de Comissões Técnicas, em assuntos específicos, em tempo determinado.

CAPITULO

III DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º. O CMDI será composto por 08 (oito) **Membros Titulares** e respectivos **Membro Suplentes**, sendo os **membros governamentais** indicados e nomeados pelos secretários do Executivo do Município e os **membros não-governamentais** indicados pelos respectivos órgãos da Organizações Cívicas .

I – Quatro representantes do Poder Executivo escolhidos pelo Prefeito do Município dentre os titulares/suplentes, servidores efetivos e em exercício:

- a) Um membro titular representando a **Secretaria Municipal de Assistência** e seu respectivo suplente;
- b) Um membro titular representando a **Secretaria Municipal da Educação** e seu respectivo suplente;
- c) Um membro titular representando a **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Meio Ambiente** e seu respectivo suplente;
- d) Um membro titular representando a **Secretaria Municipal da Saúde** e seu respectivo suplente;

II – Quatro representantes de organizações não-governamentais ligada à defesa ou ao atendimento ao idoso, legalmente constituídas.

- a) Um membro **titular** representando as Entidades Sociais de Atendimento às Políticas de Atenção ao Idoso e seu respectivo **suplente**;
- b) Um membro **titular** representando a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) Subseção de Cassilândia e seus respectivo **suplente**;
- c) Um membro **titular** representando a Associação dos Idosos e seu respectivo **suplente**;
- d) Um membro **titular** representando as Organizações Cívicas que atuam em defesa da garantia dos direitos do idoso e seu respectivo **suplente**.

Art. 5º. O Conselho Municipal do Idoso conta, em sua organização, com a seguinte estrutura:

- I – **Diretoria Executiva**;
- II – Comissões de Trabalho (Técnica e de Fiscalização)
- III – Plenária.
- IV – Secretaria Executiva

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE

Art 6º. A Diretoria Executiva terá a seguinte composição:

- I – Presidente
- II – Vice-Presidente
- III – Secretário
- IV – Presidentes das Comissões de Trabalho

Art.7º As candidaturas serão avulsas, sendo votados separadamente para os cargos principais. (Presidente, Vice-presidente e secretário)

§1º - O Vice-Presidente e o secretário serão os mais votados, na sequência, mantendo-se a alternância entre o Poder Público e da Sociedade Civil.

§2º- Todos os conselheiros titulares têm direito à candidatura.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



§3º- O mandato da Diretoria Executiva será de dois anos, podendo ser reconduzidos por mais um mandato consecutivo.

§4º- Em caso de vacância de algum cargo, assume o respectivo vice ou o conselheiro mais votado na eleição.

Art. 8º. Compete ao Presidente:

- I- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Ordenar o uso da palavra;
- III - Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenário, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-o sempre que necessário;
- IV- Assinar atas, resoluções e/ou documentos relativos às deliberações do Conselho;
- V- Submeter à apreciação do Plenário relatório anual do Conselho;
- VI - Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação da plenária;
- VII- Decidir as questões de ordem;
- VIII- Representar o Conselho em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação "ad referendum" do Conselho;
- IX – Submeter a Plenária ou à Diretoria Executiva os convites para representar o CMDI em eventos externos, apresentando formalmente o nome do conselheiro escolhido;
- X- Formalizar, após aprovação do Conselho, os afastamentos e licenças aos seus membros;
- XI - Determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos a exame do Conselho;
- XII - Instalar as comissões constituídas pelo Conselho;
- XIII- Cumprir e fazer cumprir as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos do Idoso. Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI.

Art. 9º . O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente, a quem cumprirá o exercício de suas atribuições.

Art. 10. Ao Vice-Presidente compete:

- I - Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausência;
- II- Acompanhar as atividades do Secretário;
- III-Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- IV-Exercer as atribuições que a ele sejam conferidas pela Plenária.

Art. 11. Compete ao Secretário:

- I- Apoiar a Secretaria Executiva

Art. 12 - Compete aos presidentes das Comissões de Trabalho Permanentes:

- I – Representar a Comissão a qual preside na Diretoria do Conselho;
- II – Convocar a Comissão a qual preside, sempre que necessário, para os devidos encaminhamentos de trabalho;
- III – Presidir as reuniões da Comissão da qual faz parte, bem como organizar o fluxo dos trabalhos;

Art. 13 – Mediante aprovação da plenária, a Diretoria poderá instituir comissões de trabalho permanentes e transitórias para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

§ 1º – As comissões poderão valer-se do concurso de pessoas de reconhecida competência;

§ 2º – A área de abrangência, a organização e o funcionamento das Comissões serão estabelecidos em Resolução.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA EXECUTIVA



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



Art. 14 – Compete à Secretária Executiva:

- I – coordenar as atividades da secretaria do conselho;
 - II – elaborar juntamente com a Diretoria a pauta das reuniões;
 - III – redigir as atas das reuniões;
 - IV – preparar relatório anual das atividades do Conselho Municipal de Assistência Social;
 - V – redigir as resoluções e encaminhar para publicação em órgão oficial do município;
 - VI – divulgar as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;
 - VII – manter atualizada e organizada a documentação sobre o registro das Entidades no CMDI;
 - VIII – assessorar a Diretoria do CMDI na mediação das atividades do Conselho;
 - IX – informar ao presidente das Comissões sempre que necessário quanto às demandas de trabalho;
 - X – acompanhar a frequência dos Conselheiros e comunicar quando necessário o segmento em questão quanto às faltas.
 - XI – Em caso de ausência na reunião do CMI caberá à plenária indicar um secretário **AD HOC**.
- CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI .

SEÇÃO III

Fica , instituídas as seguintes comissões permanentes :

- a) - Comissão Política Pública (identificar, avaliar, acompanhar e analisar as políticas direcionadas a população idosos, a serem aprovadas pelo CMI),
- b) - Comissão de Normas (avaliar, acompanhar e analisar normas para aprovação no CMI);
- c) - Comissão de Orçamento e Financiamento,
- d) - Comissão de Fiscalização.

Art. 15. As Comissões, serão constituídas paritariamente por representantes governamentais e não governamentais e compostas de **5 (cinco) membros eleitos** pelos Conselheiros, os quais nomearão seus presidentes;

I - As atividades das Comissões obedecerão à metodologia e normas de procedimentos elaboradas pela própria Comissão, avaliadas e aprovadas em seção plenária do Conselho.

II-As Comissões poderão ser compostas por membros titulares e/ou suplentes;

Art.16. SÃO COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO TÉCNICA:

I - Efetuar análise dos processos concernentes aos pedidos de registro e ou renovação junto ao conselho, em conformidade com as resoluções e disposições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, encaminhando à Comissão de Fiscalização

II – proceder à análise de processos e projetos relativos a pedido de recursos do FMAS submetendos, posteriormente, à deliberação do conselho;

III – propor rotinas e organização de trabalho visando melhor fluxo de análise dos processos;

IV - auxiliar na elaboração e discussão de programas e projetos que visem o aperfeiçoamento da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

V – propor normas que visem o aperfeiçoamento das atividades do CMI;

VI – desenvolver outras atividades que forem atribuídas pela mesa diretora do CMI;

VII – emitir pareceres acerca de suas análises, apresentando Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI posteriormente para apreciação e aprovação do CMAS.

Parágrafo único:

A Comissão Técnica terá prazo de 30 dias a contar da data de protocolo de recebimento dos processos de pedido e renovação de registro no Conselho destinado a esta Comissão, para realização de análise e encaminhamento à Comissão de Fiscalização.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



Art. 17 – À COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO COMPETE:

- I – fiscalizar e avaliar a execução, desempenho e resultados dos serviços, programas e projetos de assistência social mantidos ou não com recursos do FMAS e registradas no CMI;
- II – prestar orientação, bem como acompanhar e controlar a execução dos serviços e convênios de responsabilidade do FMAS;
- III – acompanhar, avaliar, orientar e efetivar a fiscalização dos serviços de assistência social pelos órgãos governamentais e da sociedade civil do município de Cassilândia MS, especialmente as condições de acesso da população usuária, indicando as medidas e orientações pertinentes às correções quando constatado irregularidades;
- IV – acompanhar e analisar o cumprimento dos instrumentos avaliativos aprovados pelo CMDI;
- V – a comissão receberá documentos de avaliação, assim como formulários acerca das avaliações dos serviços e/ou concessões de registros que deverão ser preenchidos e entregues à mesa diretora para que esta os submeta à apreciação da plenária para deliberação;
- VI – organizar a rotina de trabalho da Comissão a fim de promover o bom andamento dos processos.
- VII – emitir pareceres acerca de suas análises, apresentando posteriormente para apreciação e aprovação do CMI. Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO –CMI .

Art. 18° – Em caso de discordância e/ou dissenso entre os membros da comissão, esta deverá reportar-se à mesa diretora anterior a reunião ordinária, para ampla discussão e tomada de decisões e encaminhamentos necessários.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES PROVISÓRIAS

§ 1° - Será instituído pelo CMDI Comissões de Trabalho provisórias sempre que necessário, sendo estas extintas após realização do trabalho para a qual foi criada.

Parágrafo único:

A dinâmica de estrutura das Comissões de Trabalho provisórias observarão a das Comissões de Trabalho Permanentes.

SEÇÃO III

DA PLENÁRIA

Art. 19. Compete à plenária do CMDI:

- I – Deliberar por maioria de 3/4 (três quartos) dos Conselheiros presentes nos seguintes casos:
 - a) Aprovação e alteração do Regimento Interno;
 - b) Eleição da Diretoria Executiva.
- II – Deliberar sobre demais casos com a presença da maioria (50% + 1) dos Conselheiros em primeira convocação e, em segunda convocação 30 (trinta) minutos após, com qualquer número.
- III – Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação.
- IV - Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da Política Municipal dos Direitos do Idoso; Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI .
- V - Aprovar a criação e dissolução das Comissões Técnicas, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração;
- VI - Requisitar, aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não-governamentais, documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- VII - Eleger a Diretoria Executiva, até 30 (trinta) dias após a posse do Conselho, por maioria de 3/4 de seus membros titulares e na ausência destes pelos respectivos suplentes;



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia Secretaria Municipal de Assistência Social Conselho Municipal do Idoso



VIII - Convocar a Conferência Municipal dos Direitos do Idoso que se reunirá a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob a coordenação deste Conselho mediante Regimento próprio;

IX - Deliberar por maioria simples (50% +1) a destituição de Conselheiros.

§ 1º - No caso do inciso I, se não for alcançado o quorum de 3/4 (três quartos), será convocada nova reunião, dentro do prazo de 7 dias úteis.

§ 2º - A votação será aberta ou secreta, conforme decisão da plenária, e cada membro titular terá direito a um voto.

§ 3º - Os votos divergentes poderão ser expressos em ata da reunião a pedido do membro que o proferiu.

§ 4º - A matéria constante na pauta, mas não deliberada, permanece nas pautas das reuniões subsequentes até a sua deliberação.

Art. 20. A Plenária será composta pelos membros do Conselho presentes, ao qual compete acompanhar e controlar, em todos os níveis, as ações de sua competência. Parágrafo único - Os membros suplentes terão direito a voz nas reuniões, tendo direito a voto quando em substituição do titular, integrando a Plenária para efeito de quorum. O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI .

Art. 21. Todas as sessões do Conselho serão públicas e precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Plenária serão encaminhadas, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, à Secretaria Executiva para publicação no Jornal Oficial do Município.

Art. 22. A Plenária do Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou requerimento da maioria simples de seus membros com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. Os assuntos urgentes deverão ser decididos pelo Presidente, de ofício, “ad referendum” do Conselho agregado.

§ 2º. Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados.

Art. 23. As reuniões terão sua pauta preparada pela Diretoria Executiva e dela constará necessariamente:

- I - Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II - Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária;
- III - Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho;
- IV - A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação.

Art. 24. Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I - Verificação do **quorum** para instalação dos trabalhos;
- II - Apresentação das justificativas de ausências;
- III - Correspondências recebidas e expedidas;
- IV - Aprovação da pauta; Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI .
- V - Apreciação e votação da ata da reunião anterior;
- VI - Apresentação dos relatórios das Comissões Técnicas e Temporárias;
- VII - Deliberações e encaminhamentos;
- VIII - Informes.

Art. 25. A deliberação sobre as matérias originárias das Comissões Técnicas obedecerá as seguintes etapas:



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia Secretaria Municipal de Assistência Social Conselho Municipal do Idoso



I - O Presidente dará a palavra ao Relator da Comissão para exposição da matéria e apresentação do relatório por escrito

II - Terminada a exposição e a leitura do relatório a matéria será posta em discussão e aprovada se necessário com as devidas alterações por maioria simples.

Art. 26. É facultada a qualquer Conselheiro vista de matéria ainda não julgada, por prazo fixado pelo Presidente, que não excederá 10 (dez) dias, devendo necessariamente entrar em pauta da reunião seguinte. Parágrafo único - Quando mais de um Conselheiro pedir vista, o prazo deverá ser utilizado conjuntamente pelos Conselheiros.

Art. 27. Qualquer Conselheiro poderá apresentar matéria para apreciação da Plenária, desde que a encaminhe à Secretaria Executiva, com **5 (cinco) dias úteis de antecedência**, para inclusão na pauta da reunião subsequente.

Art. 28. Os Conselheiros deverão receber a convocação das reuniões ordinárias através de contato telefônico e-mail, ofício ou por correspondência eletrônica, com antecedência de 48 horas, acompanhada:

I – Da ata da sessão plenária anterior;

II – Do termo de convocação com a pauta da sessão;

III – Da matéria objeto de pauta, se houver.

Será lavrada ata de cada reunião contendo exposição resumida dos trabalhos, conclusões e deliberações, sendo assinada por todos os presentes após aprovação da plenária e arquivada.

Parágrafo único - As assinaturas dos conselheiros presentes em cada reunião serão colhidas em livro de presença próprio. Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI .

Art. 29. As manifestações do CMDI se darão através de resoluções, deliberações, recomendações, pareceres e portarias.

CAPITULO IV

CAPITULO IV DOS CONSELHEIROS

Art. 30. Aos membros do CMI compete:

I - Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior;

II - Justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho;

III - Assinar no livro próprio sua presença na reunião a que comparecer;

IV - Solicitar à Diretoria Executiva a inclusão, na agenda dos trabalhos, os assuntos que desejam discutir;

V - Debater e votar a matéria em discussão;

VI - Requerer informações, providências e esclarecimentos aos propositores da discussão;

VII - Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo na forma do deste Regimento Interno, ou requerer adiamento da votação;

VIII - Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente;

IX - Participar das Comissões Técnicas com direito a voto;

X - Proferir declarações de voto, quando o desejar;

XI - Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária;

XII - Propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião da Plenária extraordinária;

XIII - Apresentar questão de ordem na reunião;

XIV - Acompanhar as atividades da Secretaria Executiva; CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI .

XV - Apresentar, em nome de comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

XVI - Propor alterações no Regimento do CMDI;

XVII - Votar e ser votado para cargos do Conselho;



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



- XVIII - Requisitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XIX - 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;
- XX - Requerer votação de matéria em regime de urgência;
- XXI - Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados ao idoso
- XXII - Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas Comissões Temáticas;
- XXIII - Participar de eventos de capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 31. A substituição do conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes termos:

- I - Em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído;
 - II - No caso de falta do conselheiro titular, o órgão e/ou entidade que está sem representação no CMI deverá indicar membro para o preenchimento devido da vaga;
 - III - Quando houver nova indicação de órgão governamental ou de entidade da sociedade civil, bem como quando houver eleição da categoria;
 - IV - Quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas.
- Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO –CMI .

CAPITULO V

DAS PENALIDADES

Art. 32. Será destituído o Conselheiro que:

- I - Desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
 - II - Faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas, sem justificativas;
 - III - Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
 - IV - For condenado por sentença irrecurável, por crime ou contravenção penal.
- Parágrafo único - O Presidente, após deliberação por maioria simples (50% + 1) da Plenária, acerca da destituição do Conselheiro, comunicará à entidade ou Poder Público que o nomeou para que seja feita a substituição.

Art. 33. Perderá a representação no Conselho a entidade, instituição ou organização não-governamental que incorrer numa das seguintes condições:

- I - Atuação irregular de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
- II - Extinção de sua base territorial de atuação no Município, inclusive por determinação judicial;
- III - Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área de defesa e atendimento ao idoso;
- IV - Renúncia.

Parágrafo único - A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria simples da Plenária do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de quaisquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

Secretaria de Assistência Social CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO – CMI .

CAPITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.





Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br



Prefeitura Municipal de Cassilândia
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal do Idoso



Art. 34. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta dos membros do CMI, em reunião plenária convocada especialmente para esse fim.

Art. 35. Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Art. 36. Todos os conselheiros têm livre acesso à documentação do CMI, mediante solicitação por escrito ao Presidente do Conselho, observado o sigilo legal.

Art. 37. É vedada qualquer manifestação no âmbito do Conselho de práticas políticas partidárias e ou religiosas.

Art. 38. O CMI terá assegurado pelo órgão gestor da Política dos Direitos do Idoso o apoio técnico, a estrutura administrativa financeira e do pessoal necessário para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 39. O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse nos planos municipal, estadual, nacional e internacional, realizando estudos, debates e propondo ações.

Art. 40. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação. CMI-CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO .

Cassilândia MS, 26 de Novembro de 2020

Nilza Aparecida Ferreira
Presidente do CM I- Conselho Municipal do Idoso



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, ATRAVÉS DA SUA COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, POR MEIO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, TORNA PÚBLICO, A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO ABAIXO:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – { PEDRA BRITA, PEDRA MARRUADA RACHÃO, PEDRISCO E PÓ DE PEDRA}, PARA A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 746/2020.

ABERTURA DA SESSÃO: ÀS 08H00 DO DIA 18/12/2020, (HORÁRIO MS).

ENDEREÇO DA ABERTURA DA SESSÃO: COORDENADORIA DE LICITAÇÕES, SITA À RUA DOMINGOS DE SOUZA FRANÇA, Nº 720, CENTRO, CASSILÂNDIA-MS.

NA SESSÃO PÚBLICA, SERÃO ADOTADAS TODAS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO, TAIS COMO, A DISPONIBILIZAÇÃO DE ÁLCOOL EM GEL NO ACESSO À SALA DE REUNIÃO. É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARAS PARA A PARTICIPAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA. CADA PARTICIPANTE DEVERÁ TRAZER SUA PRÓPRIA MÁSCARA. A PREFEITURA SOLICITA AOS FORNECEDORES QUE ENCAMINHEM APENAS UM REPRESENTANTE PARA AS REUNIÕES, DE FORMA A EVITAR AGLOMERAÇÕES. CASO O REPRESENTANTE APRESENTE CORIZA, FEBRE, GRIPE, TOSSE, DIFICULDADE PARA RESPIRAR, DOR MUSCULAR, FADIGA OU OUTROS SINTOMAS DEVERÁ SER SUBSTITUÍDO POR OUTRO REPRESENTANTE. SERÁ ACEITO ENVELOPE VIA POSTAL. A PREFEITURA ORIENTA PARA QUE OS PARTICIPANTES REALIZEM A HIGIENIZAÇÃO CONSTANTE DAS MÃOS E SIGAM TODAS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO RECOMENDADAS PELA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE.

O EDITAL E SEUS ANEXOS, ENCONTRAM-SE DISPONÍVEIS AOS INTERESSADOS GRATUITAMENTE NO SITE WWW.CASSILANDIA.MS.GOV.BR.

CASSILÂNDIA-MS, 07 DE DEZEMBRO DE 2020.

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES.



Diário Oficial

Cassilândia – MS

Ano V | Nº 1592

Terça-feira, 08 de Dezembro de 2020

www.cassilandia.ms.gov.br

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DIOCASSI

DIÁRIO OFICIAL DE CASSILÂNDIA

PREFEITO : Jair Boni Cogo

PROCURADORIA GERAL: CARLOS ALEXANDRE LIMA DE SOUZA

SEC. DE FINANÇAS : Aucirene Aparecida de Assis

SEC. DE EDUCAÇÃO: LUCIANA BARBARA DE QUEIROZ VIEIRA

SEC. DE SAÚDE: José Lourenço Braga Liria Marin

SEC. DE OBRAS: Valter Baptista Ferreira

SEC. DE TURISMO CULTURA ESPORTE LAZER E MEIO AMBIENTE: ANA CAROLINA VENDRAMEL LESSI

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO: DAVID FERREIRA DE FREITAS

SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: EURINIVALDA CANDEIAS DE MIRANDA

PODER LEGISLATIVO

PRESIDENTE: Valdecy Pereira da Costa (MDB)

1º VICE-PRESIDENTE: Ulisses Vessechia (PSD)

2º VICE-PRESIDENTE: Dentinho (PSDB)

1º SECRETARIO: Rui Palhares (PSDB)

2º SECRETARIO: Márcio Estevo (PSD)

VEREADORES

Ademilson Cesário Santos (PMDB)

Ana Maria Alves (PSDB)

Rodrigo Barbosa de Freitas (PDT)

Cassius Clay Ferreira (PSC)

Wesley Ferreira (PSD)

Edvanio Andrade do Nascimento (PSD)