



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 389

Cubatão, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

Poder Executivo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Ademário da Silva Oliveira



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Edital de Citação

Edital de Citação. Processo Administrativo nº 16334/2003. O Presidente da Comissão Processante Permanente – CPP – 1, da Prefeitura Municipal de Cubatão – SP, Gilberto do Nascimento e Silva, na forma da lei, FAZ SABER a DORIVAL PEDRÃO matrícula nº 21.352/4, Especialista de Saúde I – Médico Ginecologista, que tramita perante esta Comissão Inquérito Administrativo instaurado para apuração de falta funcional sujeita a pena de demissão. Não mais residindo o indiciado no endereço constante de seus registros funcionais, nos termos do artigo 20, § 3º, da Lei Municipal 1890/90, foi determinada a sua citação por EDITAL, para os atos e termos do presente processo, especialmente, para que venha a comparecer ao interrogatório designado para o dia 23 de março de 2020, às 14:00. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da lei.

Cubatão, 19 de fevereiro de 2020.

EDITAL DE INTIMAÇÃO

Edital de intimação. Processo Administrativo nº 7988/2014. A Presidente da Comissão Processante Permanente – CPP – 4, da Prefeitura Municipal de Cubatão – SP, Regianne da Silva Machi, na forma da lei, FAZ SABER a **F. A.**, matrícula nº 24.162/3, Especialista Saúde I – Médico Clínico Geral, indiciado no inquérito administrativo que trata de apuração de falta funcional, no qual foi decretada sua revelia no ato do interrogatório (art 21 da Lei Municipal 1890/90), que fica INTIMADO a apresentar razões finais, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos dos artigo 26, da Lei Municipal nº 1890/90. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da Lei.

Cubatão, 19 de fevereiro de 2020.

Republicação por falha técnica de digitação e de diagramação.

DECRETO Nº 11.164 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

Regulamenta a Lei nº 4.012, de 05 de julho de 2019, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Cubatão e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUBATÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente das que lhe são conferidas pelo artigo 76, IX, da Lei Orgânica do Município e artigo 24 da Lei nº 4.012, de 05 de julho de 2019,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 4.012, de 5 de julho de 2019, que cria a Controladoria Geral do Município - CGM e dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cubatão e dá outras providências.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município - CGM, enquanto Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, tem como competência promover a defesa do patrimônio público, o controle interno e a auditoria pública, velando pela prevenção e o combate à corrupção, o incremento à transparência da gestão e o acesso à informação no âmbito da administração pública municipal.

Art. 3º Para os fins deste Decreto considera-se Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades, métodos e procedimentos, coordenados e interligados entre si, utilizados diariamente pelas Unidades Administrativas, com vistas a assegurar que os objetivos da Prefeitura sejam alcançados com eficiência e nos termos da legislação vigente.

Art. 4º As atividades e procedimentos de controle interno serão realizados na forma prevista neste Decreto, sem prejuízo das normas técnicas gerais e específicas de auditoria interna.

CAPÍTULO II DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I Dos objetivos

Art. 5º O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cubatão, instituído pela Lei nº 4.012, de 2019, tem como objetivo central exercer a atividade de auditoria interna nos órgãos da Administração Pública Direta do Poder Executivo de Cubatão, e especialmente os seguintes:

I - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão, bem como estimulando sua participação na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal.

Seção II Da Organização e Estrutura do Sistema

Art. 6º Integram o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Cubatão:

I - o Órgão Central, que é a Controladoria Geral do Município – CGM, e responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao Sistema de Controle Interno;

II - os Órgãos Setoriais, que compreendem as diversas unidades integrantes da estrutura administrativa e organizacional da Prefeitura Municipal de Cubatão, no exercício das atividades de controle interno;

III - os Representantes Setoriais, que podem ser o titular do Órgão Setorial ou servidor por ele indicado.

Seção III Do Controlador Geral do Município

Art. 7º As atribuições do Controlador Geral do Município, de que trata o art. 8º, § 1º, da Lei nº 4.012, de 2019, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos setoriais, cujos resultados serão consignados em relatórios contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º Os Relatórios de Auditoria Interna serão encaminhados aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, que no prazo neles assinalados, deverão informar quais providências foram adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas.

§ 2º O Controlador Geral do Município deverá manter colaboração técnica e profissional relativa à troca de informações e dados relativos à execução orçamentária, objetivando maior integração dos controles internos e externos.

§ 3º O Controlador Geral do Município poderá elaborar ou adotar manuais de outros órgãos de controle interno, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos Órgãos Setoriais de cada Unidade.

§ 4º O Órgão responsável pelas atividades de processamento de dados da Prefeitura Municipal de Cubatão fornecerá, mediante requisição, senhas específicas de acesso a todo o sistema de informação instalado para fins de auditoria e controle interno.

Seção IV Dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno

Art. 8º Os Órgãos Setoriais a que se refere o art. 5º da Lei nº 4.012, de 2019 deverão informar à CGM, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome do respectivo representante setorial do Sistema, comunicando de imediato eventuais substituições.

§ 1º O servidor indicado na forma do “caput” deste artigo atuará em caráter permanente no gerenciamento, apoio técnico e na execução das atividades do controle interno, no âmbito do órgão setorial a que pertença.

§ 2º A fim de garantir a continuidade da política do controle interno, o representante indicado deverá ser servidor efetivo do quadro funcional permanente, com atribuições compatíveis com as atividades de controle interno, não decorrendo da indicação qualquer benefício ou acréscimo pecuniário à sua remuneração.

§ 3º O servidor indicado terá acesso a todos os documentos, informações e sistemas de informação do órgão setorial em que atue, necessários ao desempenho de suas funções.

§ 4º O servidor indicado deverá comunicar formalmente o titular do órgão setorial em que se encontra subordinado administrativamente e ao Controlador Geral do Município a sonegação de informações ou a ocorrência de situações que limitem ou impeçam a execução das atividades de auditoria interna.

Art. 9º O representante setorial tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno - SCI em seu âmbito de atuação, servindo de elo entre os órgãos central e setorial, e tendo como principais atribuições:

I - prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas do SCI, às quais a unidade em que está vinculado atue como unidade executora de tais rotinas;

III - dar suporte técnico à CGM nas questões de mapeamento de seus processos e a elaboração de Instruções Normativas do SCI;

IV - realizar em conjunto com a Controladoria Geral do Município a elaboração e/ou atualização de manuais de rotinas internas;

V - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas do SCI a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

VI - encaminhar à autoridade superior, na forma documental e com cópia à CGM, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

VII - orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VIII - prover o atendimento às requisições de informações, documentos e de providências encaminhadas pela CGM, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas em relatórios de auditoria interna;

IX - reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a CGM, as situações de ausência de providências para a apuração ou regularização de desconformidades.

X - auxiliar nas providências e solicitações demandadas pelo controle externo e interno da Administração Pública através da Controladoria Interna.

Parágrafo único. Os órgãos setoriais e seus representantes se sujeitam às orientações e instruções normativas do Órgão Central quanto à sua operacionalização.

Art. 10. O Sistema de Controle Interno utiliza como técnica de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria interna e a fiscalização.

Art. 11. Os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno atuarão como Órgãos Centrais de cada Sistema Administrativo, conforme descrito no Anexo I do presente Decreto.

Art. 12. Os Órgãos Setoriais e seus representantes deverão adotar formalmente as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados no âmbito de cada sistema administrativo.

Art. 13. Na definição dos procedimentos de controle, baseados em avaliações de risco, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

CAPÍTULO III DA AUDITORIA INTERNA

Seção I Do Planejamento das Atividades de Controle e Auditoria Interna

Art. 14. A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações dos órgãos gestores dos serviços públicos municipais, além de medir e avaliar a eficiência e efetividade do Sistema de Controle Interno, sempre realizada de acordo com os temas propostos no Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI.

Art. 15. Até o último dia útil de cada ano, a CGM deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, do Plano Anual ou Plurianual de Auditoria Interna, para o ano seguinte, observando a metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

Art. 16. Apenas o Chefe do Poder Executivo e o Controlador Geral do Município poderão determinar a inclusão de novas atividades na programação anual, ensejando, a partir de então, a reprogramação dos trabalhos em função da capacidade técnica da CGM.

Art. 17. Para os demais órgãos, internos ou externos, as solicitações deverão ser motivadas, especificando objeto, escopo e objetivos, além de demonstrar risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Parágrafo único. A solicitação prevista no *caput* será avaliada pelo Controlador Geral do Município e, em caso de aprovação, inserida no Plano Anual ou Plurianual de Auditoria Interna.

Art. 18. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a CGM poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

Seção II Das Solicitações e Recomendações da Controladoria Geral

Art. 19. A solicitação e requisição de documentos por parte da CGM constituiu-se de expediente específico de controle e auditoria interna, através dos quais são solicitados ou requisitados aos Órgãos Setoriais de controle, documentos, informações, acessos físicos ou digitais, além de outros subsídios necessários à auditoria interna ou para fornecimento de informações aos órgãos externos de controle.

§ 1º Os Órgãos Setoriais deverão atender as requisições ou recomendações do Órgão Central de Controle Interno, no prazo definido no documento, contado do seu recebimento e, caso necessário, poderá apresentar justificativa adotando, quando o caso, medidas visando a regularização das inconformidades apontadas.

§ 2º O prazo fixado para atendimento da solicitação ou requisição poderá ser prorrogado pela CGM, com base em pedido fundamentado apresentado pelo responsável, dentro do prazo originalmente estabelecido.

§ 3º Tratando-se de recomendação ou adoção de providências, os dirigentes dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo deverão, em tempo hábil, adotar medidas visando regularizar todas as inconformidades apontadas em relatórios, certificados e outros documentos emitidos pela CGM.

§ 4º Tratando-se de requisições oriundas do Controle Externo, o prazo de atendimento será o constante do documento recebido, cabendo ao interessado, se o caso, solicitar a dilação de prazo diretamente ao Órgão requisitante, informando a CGM acerca do ocorrido.

Seção III Das Denúncias

Art. 20. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à Controladoria Geral do Município ou através dos representantes dos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e das pessoas ou unidades envolvidas, anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Seção IV Das Comunicações de Irregularidades ao Tribunal de Contas

Art. 21. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de averiguações executadas pela CGM, ou ainda, em função de denúncias encaminhadas através dos representantes dos órgãos setoriais ou diretamente ao Órgão Central forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente o Prefeito Municipal para que adote as providências cabíveis.

Parágrafo único. Sempre que, em função de irregularidade ou ilegalidades, for constatada a existência de dano ao erário, caberá ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da tomada de contas especial, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Art. 22. A comunicação ao TCESP sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração Superior não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será efetuada pela CGM por meio do Relatório Quadrimestral de Controle Interno.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica vedada a participação de servidores lotados na CGM em trabalhos que possam ser objeto de auditoria operacional ou de gestão, bem como em comissões executivas ou de sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades.

Art. 24. A CGM expedirá as normas complementares que se fizerem necessárias ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

Art. 25. A CGM disponibilizará, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, durante todo o exercício, seus relatórios quadrimestrais de controle interno e parecer conclusivo do TCESP a respeito das contas anuais do Chefe do Poder Executivo, em conformidade com o que dispõe o artigo 49 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO
DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

487º DA FUNDAÇÃO DO POVADO
71º DA EMANCIPAÇÃO

ADEMÁRIO DA SILVA OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ADEL ALI MAHMOUD
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

FRANCISCO CARLOS SANTOS
Controlador Geral do Município

ANEXO I					
QUADRO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO					
Item	Secretaria	Sigla da Secretaria	Sistema Administrativo	Sigla do Sistema Administrativo	Órgão Setorial/Central
1	Controladoria Geral do Município	CGM	Sistema de Controle Interno	SCI	Controladoria Geral do Município - CGM
2	Secretaria Municipal de Planejamento	SEPLAN	Sistema de Planejamento Orçamentário	SPO	Departamento de Orçamento
			Sistema de Orçamento Participativo	SOP	Departamento de Orçamento Participativo
			Sistema de Planejamento Urbano	SPU	Departamento de Planejamento Urbano e Territorial
			Sistema de Captação de Recursos	SCR	Departamento de Captação de Recursos
3	Secretaria Municipal de Comunicação Social	SECOM	Sistema de Comunicação	SC	Departamento de Comunicação
			Sistema de Imprensa	SI	Departamento de Imprensa
4	Secretaria Municipal de Saúde	SMS	Sistema Administrativo e Financeiro da Saúde	SAF	Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde
			Sistema de Atenção à Saúde	SAS	Departamento de Atenção à Saúde
			Sistema de Vigilância em Saúde	SVS	Departamento de Vigilância em Saúde
			Sistema de Atenção Hospitalar de Urgência de Emergência	SAHUE	Departamento de Atenção Hospitalar de Urgência e Emergência
5	Secretaria Municipal de Finanças	SEFIN	Sistema Financeiro	SF	Departamento de Finanças
			Sistema de Receita	SR	Departamento de Receita
			Sistema de Suprimentos	SS	Departamento de Suprimentos
			Sistema de Prestação de Contas	SPC	Departamento de Prestação de Contas
6	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	SEMAM	Sistema de Saneamento e Gestão Ambiental	SSGA	Departamento de Saneamento e Gestão Ambiental
			Sistema de Licenciamento Ambiental	SLA	Departamento de Licenciamento Ambiental
			Sistema de Educação Ambiental	SEA	Departamento de Educação Ambiental
7	Secretaria Municipal de Obras	SEMOB	Sistema de Obras Públicas	SOP	Departamento de Obras Públicas
			Sistema de Infraestrutura	SIN	Departamento de Infraestrutura
8	Secretaria Municipal de Habitação	SEHAB	Sistema de Regularização Fundiária, Urbanística e Ambiental	SRFUA	Departamento de Regularização Fundiária, Urbanística e Ambiental
			Sistema de Desenvolvimento Comunitário	SDC	Departamento de Desenvolvimento Comunitário

ANEXO I					
QUADRO DOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO					
Item	Secretaria	Sigla da Secretaria	Sistema Administrativo	Sigla do Sistema Administrativo	Órgão Setorial/Central
9	Secretaria Municipal de Manutenção Urbana e Serviços Públicos	SESEP	Sistema de Serviços Urbanos e Contratos	SSUC	Departamento de Serviços Urbanos e Contratos
			Sistema de Conservação de Próprios Públicos	SCPP	Departamento de Conservação de Próprios Públicos
			Sistema de Transporte	ST	Departamento de Transportes

10	Secretaria Municipal de Gestão	SEGES	Sistema de Administração	SAD	Departamento de Administração
			Sistema de Gestão de Pessoas	SGP	Departamento de Gestão de Pessoas
			Sistema de Gestão Tecnológica e Telecomunicações	SGTT	Departamento de Gestão Tecnológica e Telecomunicações
			Sistema de Abastecimento e Nutrição	SAN	Departamento de Abastecimento e Nutrição
11	Secretaria Municipal de Turismo	SETUR	Sistema de Turismo	ST	Departamento de Turismo
12	Secretaria Municipal de Educação	SEDUC	Sistema de Ensino	SEM	Departamento de Ensino
			Sistema de Planejamento Educacional	SPE	Departamento de Planejamento Educacional
			Sistema de Educação Inclusiva	SEI	Departamento de Educação Inclusiva
13	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	SEMES	Sistema de Esporte	SE	Departamento de Esporte
			Sistema de Lazer	SL	Departamento de Lazer
14	Secretaria Municipal de Emprego e Desenvolvimento Sustentável	SEMED	Sistema de Indústria Comércio e Porto	SICP	Departamento de Indústria, Comércio e Porto
			Sistema de Relações de Emprego	SER	Departamento de Relações de Emprego
15	Secretaria Municipal de Assistência Social	SEMAS	Sistema de Proteção Básica	SPB	Departamento de Proteção Básica
			Sistema de Proteção Especial	SPE	Departamento de Proteção Especial
16	Secretaria Municipal de Segurança Pública e Cidadania	SMSPC	Sistema de Segurança Urbana e Vigilância Patrimonial	SSUVP	Departamento de Segurança Urbana e Vigilância Patrimonial
17	Secretaria Municipal de Cultura	SECULT	Sistema de Articulação Institucional e Ação Cultural	SAIAC	Departamento de Articulação Institucional e Ação Cultural
			Sistema de Políticas Públicas para a Diversidade Cultural	SPPDC	Departamento de Políticas Públicas para a Diversidade Cultural
18	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	SEJUR	Sistema Jurídico	SJ	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
19	Procuradoria Geral do Município	PGM	Sistema de Precatórios e Cálculos	SP	Departamento de Precatórios e Cálculos
20	Secretaria Municipal de Governo	SEGOV	Sistema de Governo	SG	Secretaria Municipal de Governo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Conselho Municipal da Condição Feminina de Cubatão – CMCF, criado pela Lei Municipal 1.590/1986, alterado pelas Leis 2.779/2002 e 2.838/2003 e regimento interno Decreto nº 8.627/2004, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber à população:

Ata da reunião ordinária de 11 de dezembro de 2019

Aos onze dias do mês de dezembro de dois mil e dezanove, às dezoito horas e trinta minutos em segunda chamada, no Centro de Referência da Mulher, sito à Rua Salgado Filho, número duzentos e vinte e sete, no Jardim Costa e Silva, foi iniciada a reunião ordinária deste Conselho. Estiveram presentes as conselheiras: Cristina Oliveira, Morgana Souza Monteiro, Márcia Correia Leite Cunha e as observadoras Milena Monteiro Santos e Laís Eliana Alvarez. A presidente do Conselho, Cristina Moreira de Oliveira, abriu a reunião dando boas-vindas às conselheiras, convidadas e observadoras presentes e apresentou a proposta de pauta da reunião. O primeiro item abordou as ações realizadas pelo Conselho no último mês. A presidente informou que representou o CMCF na palestra sobre Tráfico de Pessoas e Mulheres, realizados no dia nove de dezembro dependências da Escola Técnica de Cubatão – ETEC, na Vila Couto, evento este promovido pela Assessoria de Políticas Públicas para Mulheres. O segundo item da pauta tratou do plano de trabalho do CMCF para dois mil e vinte. O primeiro ponto abordado foi sobre a criação de um calendário junto ao poder público e outros atores para a criação da Rede de Enfrentamento à violência contra a mulher. O objetivo é que na próxima reunião ordinária, as conselheiras apresentem datas para realização dos encontros e crie-se uma comissão especial para tratar desse assunto. O segundo ponto foi sobre a realização das pré-conferências e da conferência municipal do Conselho da Condição Feminina,

incluindo a eleição dos membros para o novo biênio. A sugestão da presidente foi para realização das pré-conferências em novembro e da conferência no mês de dezembro. O assunto deverá ser abordado, também, na próxima reunião ordinária. O terceiro ponto foi a sugestão de realização de um concurso junto aos estudantes das escolas de Cubatão abordando o tema “Violência contra a mulher e namoro abusivo”. A ideia, segundo a presidente, é que estudantes criem uma ilustração sobre o assunto e, como premiação, a arte poderá ser usada como capa da Cartilha contra Namoro Abusivo distribuída pelo Ministério Público de São Paulo – MP-SP. A presidente se prontificou a realizar gestão junto ao MP. Para isso, o grupo presente irá se reunir para definir detalhes do concurso e fazer contato com a Secretaria Municipal de Educação. O próximo assunto foi sobre as comemorações do Mês Internacional da Mulher e as conselheiras presentes sugeriram ações a serem validadas na próxima reunião como um evento no dia vinte e sete de março com atividades como: criação/inauguração da galeria das presidentes do CMCF; apresentação musical do Coral dos Servidores Municipais de Cubatão; Feira de Artesanato; Aulão de Ginástica com a professora Suzana; homenagem simbólica a mulheres que colaboraram para a luta feminista na cidade; palestra a ser definida. Nada mais havendo para constar, eu, Morgana Souza Monteiro, lavro a seguinte ata.

Morgana Souza Monteiro

1ª secretária do Conselho Municipal da Condição Feminina

Cristina Moreira de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal da Condição Feminina

O Conselho Municipal da Condição Feminina de Cubatão – CMCF, criado pela Lei Municipal 1.590/1986, alterado pelas Leis 2.779/2002 e 2.838/2003 e regimento interno Decreto nº 8.627/2004, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber à população:

Ata da reunião ordinária de 13 de novembro de 2019

Aos treze dias do mês de novembro de dois mil e dezenove, às dezoito horas e trinta minutos em segunda chamada, no Centro de Referência da Mulher, sito à Rua Salgado Filho, número duzentos e vinte e sete, no Jardim Costa e Silva, foi iniciada a reunião ordinária deste Conselho. Estiveram presentes as conselheiras: Cristina Oliveira, Erenita Barbosa, Cleide dos Santos Barbosa, Morgana Souza Monteiro, Sarita de Souza Gregório, Onorinda Gomes de Novaes Silva e Paula Ravanelli Losada. A presidente do Conselho, Cristina Moreira de Oliveira, abriu a reunião dando boas-vindas às conselheiras, convidadas e observadoras presentes e apresentou a proposta de pauta da reunião. Seguindo a ordem da pauta, passou a palavra para mim, conselheira Morgana Souza Monteiro, que realizei a leitura da ata da reunião ordinária do dia onze de outubro de dois mil e dezenove, realizando ajustes a pedido das conselheiras que, na sequência, aprovaram o documento. O segundo item da pauta tratou das ações executadas pelo CMCF no último mês. A presidente relatou sobre a ação realizada pelo Conselho em parceria com o Sindilimpeza – Sindicato dos Trabalhadores nas empresas de asseio e conservação, com a presença da sociedade civil na porta da Petrobrás no dia vinte e um de outubro, às sete horas da manhã, ação essa que visou dar visibilidade a uma denúncia de assédio sexual por parte de uma das trabalhadoras de uma empreiteira que presta serviço à refinaria. A conselheira Cleide também estava presente na ação e destacou a presença da imprensa que registrou a movimentação. Na oportunidade, integrantes do Conselho levaram cartazes e uma nota repúdio foi entregue à Petrobras, cobrando providências da empreiteira que, dias depois, transferiu o acusado para outra unidade, em Campinas. A presidente informou, também, que a vítima procurou a Delegacia da Mulher no dia do incidente, porém, segundo a vítima, o escrivão não registrou o boletim de ocorrência alegando que não havia provas suficientes para tal. A vítima conseguiu atendimento junto ao plantão da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e foi orientada a voltar à delegacia e registrar o B.O. e entregar o documento à empresa. No segundo item da pauta, a presidente relatou sobre a roda de conversa realizada pelo CMCF no dia vinte e três de outubro, às dezenove e trinta horas, no Centro de Referência da Mulher, sobre depressão e vítimas de câncer com condução da Dra. Selma Neves, psicóloga. Na oportunidade, foram doados lenços para serem distribuído a mulheres que perderam os cabelos por conta da quimioterapia. Na sequência, a presidente informou sobre o bate-papo que ela, a conselheira Erenita, e Caio Vinícius Marques de Andrade, Assessor de relações governamentais da Prefeitura de Cubatão, realizaram no dia doze de novembro, no período vespertino, com alunos da Escola Municipal Padre José de Anchieta. Foram abordadas três classes de nono ano com o tema “Namoro abusivo”. Após a palestra, a presidente relatou que foi procurada por uma adolescente que relatou que estava sofrendo a situação e foi orientada a buscar ajuda. A ação foi um convite aos adolescentes para participarem, no dia vinte e cinco de novembro, do “Dia Laranja” quando será realizada uma caminhada da escola até o Bloco Cultural da cidade seguida por uma palestra sobre o tema. Cristina Moreira também sugeriu, a partir do ano que vem, iniciar as reuniões preparatórias para a criação de uma rede de enfrentamento à violência contra a mulher. A sugestão dela é para que o encontro seja realizado uma hora antes da reunião ordinária do conselho, por volta das dezessete horas. A plenária acatou. A seguir, discutiu-se as datas das reuniões ordinárias deste Conselho para dois mil e vinte. A plenária decidiu por manter a segunda

quarta-feira de todos os meses às dezoito horas, com segunda chamada às dezoito horas e trinta minutos, iniciando-se, assim, com o número de conselheiras presentes conforme indica o regimento interno. As datas das reuniões, seguem em documento anexo a esta ata. Após isso, eu relatei sobre a experiência que tive com o curso promovido pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (Pnud), um órgão ligado à Organização das Nações Unidas (ONU), sobre os dezessete objetivos do desenvolvimento sustentável. O item cinco dessa lista fala sobre igualdade de gênero e combate à violência contra a mulher. Sugeri que o tema fosse abordado durante o mês internacional da mulher em março. Na sequência, o tema foi a necessidade de se oficializar as conselheiras que foram desligadas do Conselho por terem ultrapassado o limite de faltas. A mesa diretora indicou que irá confeccionar os documentos. Depois, a conselheira Paula Ravanelli informou que emitiu parecer favorável ao processo administrativo que trata da proposta deste Conselho para alteração da Lei que o criou. Ela relatou, ainda, que apresentou uma nova minuta com sugestões de aperfeiçoamento do projeto. O processo foi encaminhado à Secretaria Municipal de Assistência Social para avaliação das sugestões feitas e, se aprovadas, o processo deverá ser remetido à Secretaria de Assuntos Jurídicos para redação final do projeto de lei, assinatura do Prefeito e encaminhamento à Câmara Municipal. Nada mais havendo para constar, eu, Morgana Souza Monteiro, lavro a seguinte ata.

Morgana Souza Monteiro

1ª secretária do Conselho Municipal da Condição Feminina

Cristina Moreira de Oliveira

Presidente do Conselho Municipal da Condição Feminina

Calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal da Condição Feminina. Local: Centro de Referência da Mulher (CRM) – Rua Salgado Filho, 227, Jardim Costa e Silva.

Dia	Primeira chamada	Segunda chamada	Local
12/fevereiro	18h	18h30	CRM
11/março	18h	18h30	CRM
8/abril	18h	18h30	CRM
13/maio	18h	18h30	CRM
10/junho	18h	18h30	CRM
8/julho	18h	18h30	CRM
12/agosto	18h	18h30	CRM
19/setembro	18h	18h30	CRM
14/outubro	18h	18h30	CRM
11/novembro	18h	18h30	CRM
9/dezembro	18h	18h30	CRM



Diário Oficial Eletrônico

Ano II - No. 389

Cubatão, quarta-feira, 19 de fevereiro de 2020

Poder Legislativo

Lei ordinária nº 3893, de 20 de abril de 2018

www.cubatao.sp.gov.br/diariooficial

www.cubatao.sp.leg.br/diariooficial

Responsável: Fábio Alves Moreira

ATOS ADMINISTRATIVOS DO DIA 14/02/2020

Requerente: Fernanda Oliveira Santos.

Objeto: Requer três meses de licença premo em gozo, a partir de 17/02/2020.

Decisão: Indeferido.

FÁBIO ALVES MOREIRA
PRESIDENTE

DVA/tep

ATOS ADMINISTRATIVOS DO DIA 17/02/2020

Requerente: Allan Cristian Rocha Santos.

Objeto: Requer Incentivo Profissional.

Decisão: Deferido.

FÁBIO ALVES MOREIRA
PRESIDENTE

DVA/tep

PORTARIA Nº 37/2020 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020

FÁBIO ALVES MOREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Cubatão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

DESIGNAR o servidor BRUNO YUJI TANAKA para secretariar e o servidor OTÁVIO AUGUSTO MANIA para assessorar os trabalhos da Comissão Especial de Inquéritos nomeada pela Resolução nº 2965, de 14 de fevereiro de 2020.

REGISTRE-SE. COMUNIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 14 de fevereiro de 2020.

487º DA FUNDAÇÃO DO POVOADO
71º DA EMANCIPAÇÃO

FÁBIO ALVES MOREIRA
Presidente

LEANDRO MATSUMOTA
Diretor-Secretário

**RESOLUÇÃO Nº 2965
DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020**

FÁBIO ALVES MOREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Cubatão, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 1º – Ficam nomeados em Comissão Especial de Inquérito os seguintes Senhores Vereadores: MÁRCIO SILVA NASCIMENTO – Presidente, RODRIGO RAMOS SOARES – Relator, SÉRGIO AUGUSTO DE SANTANA – Membro para, no prazo de 60 (sessenta) dias, “INVESTIGAR OS PROCEDIMENTOS MÉDICOS REALIZADOS PELA FUNDAÇÃO SÃO FRANCISCO XAVIER EM NOSSO MUNICÍPIO, BEM COMO APURAR A CONDUTA ADOTADA PELA ADMINISTRAÇÃO DO HOSPITAL NO QUE DIZ RESPEITO AOS REFERIDOS ATENDIMENTOS.” conforme o disposto no Requerimento nº 02/2020.

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

REGISTRE-SE. COMUNIQUE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência, 14 de fevereiro de 2020.

487º DA FUNDAÇÃO DO POVOADO
71º DA EMANCIPAÇÃO

FÁBIO ALVES MOREIRA
Presidente

LEANDRO MATSUMOTA
Diretor-Secretário

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EDITAL DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

Pregão Presencial nº 02/2020
(Aquisição de móveis para as dependências da Presidência da
Câmara Municipal de Cubatão)

Consideramos HABILITADA e VENCEDORA a empresa: “KHALIFA COMERCIAL EIRELI”, CNPJ nº 26.543.824/0001-00 no valor total de R\$ 66.046,00 (Sessenta e seis mil, quarenta e seis reais) para o Lote 01 e R\$ 126.963,00 (Cento e vinte e seis mil, novecentos e sessenta e três reais) para o Lote 02. O presente edital está disponível em www.cubatao.sp.leg.br.

Cubatão, 18 de fevereiro de 2020.

Kleber Alvarenga Campos Almeida
Pregoeiro
