Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Terça-feira, 08 de setembro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 220

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025



Diário Oficial do município

ribeiraobranco.sp.gov.br

Município de Ribeirão Branco

Terça-feira, 08 de setembro de 2026

Distribuição Eletrônica | Ano II | Edição nº 220

Publicação Oficial do Município de Ribeirão Branco, conforme Lei Complementar n° 02/2025

SUMÁRIO

Poder Executivo 3

Licitações e Contratos 3

Homologação / Adjudicação 3

Contratos 3

Atos Oficiais 4

Leis 4

Decretos 19

Portarias - Administração - Licitações 21

Conselhos Municipais 27

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM 27

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Branco, instituído pela Lei Complementar nº 02/25 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Antônio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646

Centro - Ribeirão Branco - SP

CNPJ: 46.634.366/0001-13

Site: www.ribeiraobranco.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO
PUBLICAÇÃO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **007**/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **073**/2026.

O Prefeito Municipal torna público a adjudicação e a homologação do Pregão Eletrônico nº **007**/2026 – Processo Administrativo nº **073**/2026, cujo objeto é a Aquisição de **equipamentos médicos, mobiliário hospitalar e grupo gerador** para suprir as necessidades de atendimento do Hospital Municipal Maria Rosa Cardoso, de acordo com a Emenda Parlamentar: 202537460025, declarando vencedoras do certame as empresas: **GOMIDE SOLUTIONS LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 58.988.976/0001-02. **ITENS**: 01, 06. **VALOR TOTAL**: R$ 8.828,00 (oito mil e oitocentos e vinte e oito reais). **LOGGEN PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 24.980.102/0001-89. **ITEM**: 03. **VALOR TOTAL**: R$ 7.306,00 (sete mil e trezentos e seis reais). **STARMEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 57.498.660/0001-61.**ITENS**: 04, 07. **VALOR TOTAL**: R$ 21.850,00 (vinte e um mil e oitocentos e cinquenta reais). **CARAVANTE E VIEIRA COMERCIO E MANUTENCAO EM GERADORES LTDA** inscrita no CNPJ sob nº 11.601.558/0001-49.**ITEM**: 05. **VALOR TOTAL**: R$ 90.000,00 (noventa mil reais).

Ribeirão Branco, **02** de setembro de **2026**.
ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO
EXTRATOS DE CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº **007**/2026.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **073**/2026.

OBJETO: Aquisição de **equipamentos médicos, mobiliário hospitalar e grupo gerador** para suprir as necessidades de atendimento do Hospital Municipal Maria Rosa Cardoso, de acordo com a Emenda Parlamentar: 202537460025.

CONTRATO Nº **100**/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO. **CONTRATADA:** GOMIDE SOLUTIONS LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR:** R$ 8.828,00 (oito mil e oitocentos e vinte e oito reais). **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 03/09/2026.

CONTRATO Nº **101**/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO. **CONTRATADA:** LOGGEN PRODUTOS PARA SAUDE LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR:**R$ 7.306,00 (sete mil e trezentos e seis reais). **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 02/09/2026.

CONTRATO Nº **102**/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO. **CONTRATADA:** STARMEDICAL IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR:** R$ 21.850,00 (vinte e um mil e oitocentos e cinquenta reais). **DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 03/09/2026.

CONTRATO Nº **103**/2026.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BRANCO. **CONTRATADA:** CARAVANTE E VIEIRA COMERCIO E MANUTENCAO EM GERADORES LTDA. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 90 (noventa) dias. **VALOR:** R$ 90.000,00 (noventa mil reais).**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 03/09/2026.

ANTÔNIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Atos Oficiais

Leis

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

LEI N.º 24/2026

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE RIBEIRÃO BRANCO. INSTITUI O FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL DE RIBEIRÃO BRANCO. DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGA A LEI MUNICIPAL N.º 29/2009..

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Ribeirão Branco aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica criado o Conselho Municipal de Habitação de Ribeirão Branco – CMH/RB, órgão colegiado de caráter deliberativo, consultivo, normativo e fiscalizador, integrante da estrutura da Administração Pública Municipal, responsável por acompanhar, formular e controlar a política municipal de habitação.

Artigo 2º - A política municipal de habitação tem por finalidade promover o acesso à moradia digna, prioritariamente para a população de baixa renda, observando:

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

I – os princípios da função social da cidade e da prioridade;

II – a gestão democrática da política urbana;

III – a participação da sociedade civil;

IV – a redução do déficit habitacional;

V – a regularização fundiária urbana;

VI – a promoção da urbanização de assentamentos precários.

Parágrafo único. A política municipal de habitação observará as diretrizes do Estatuto da Cidade (Lei Federal n.º 10.257/2001) e do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social – SNHIS, instituído pela Lei Federal n.º 11.124/2005.

CAPÍTULO II – DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

SEÇÃO I – Da Finalidade

Artigo 3º - O Conselho Municipal de Habitação tem por finalidade formula diretrizes, acompanhar e fiscalizar a execução da política municipal de habitação.

SEÇÃO II – Das Competências

Artigo 4º - Compete ao Conselho Municipal de Habitação:

I – propor diretrizes para a política municipal de habitação;

II – acompanhar e avaliar programas e projetos habitacionais;

III – deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Habitação;

IV - acompanhar a execução de programas habitacionais de interesse social;

V – promover a participação da sociedade civil na formulação da política habitacional;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

VI – propor programas de regularização fundiária;

VII – acompanhar a implementação de programas habitacionais federais e estaduais

VIII – aprovar seu regimento interno;

IX – com o apoio da sociedade civil e do Poder Público, promover a Conferência Municipal de Habitação, quando necessário;

X – promover o abastecimento do Fundo Municipal de Habitação.

SEÇÃO III – Da Composição

Artigo 5º - O Conselho Municipal de Habitação de Ribeirão Branco será composto por representantes do Poder Público e da sociedade civil, assegurar a paridade entre os segmentos.

Artigo 6º - O Conselho será comporto por 08 (oito) membros titulares, com igual número de suplentes, sendo:

I – 04 (quatro) representantes do Poder Público:

a) Secretaria Municipal de Obras;
b) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais;
c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
d) Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

II – 04 (quatro) representantes da sociedade civil, escolhidos da seguinte forma:

a) 02 (dois) representantes de entidades, associações de moradores ou movimentos sociais voltados à habitação de interesse social, com atuação no Município;
b) 02 (dois) representantes de moradores dos distritos do Município, prioritariamente de áreas de interesse social ou assentamentos precários

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

§1.º Os representantes da sociedade civil serão escolhidos mediante processo público, transparente e democrático, disciplinado em edital publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo ser por eleição direita, indicação de entidades ou assembleia específica, conforme regulamento.

§2.º Dentre os representantes da sociedade civil devem figurar, obrigatoriamente, moradores dos distritos que pertencem ao Município.

§3.º Os membros terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§4.º A participação no Conselho será considerada serviço público relevante e não remunerado.

CAPITULO III – DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DO CONSELHO

Artigo 7º - O Conselho de Habitação terá uma Mesa Diretora, responsável pela condução administrativa e organização de seus trabalhos.

Artigo 8º - A Mesa Diretora será composta por:

I – Presidente;

II – Vice-presidente;

III – Secretário;

IV – Tesoureiro.

Artigo 9º - Os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelos conselheiros titulares, em reunião plenária, por maioria simples de votos.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

§1.º O mandato da Mesa Diretora será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2.º A eleição ocorrerá na primeira reunião após a posse dos conselheiros.

SEÇÃO I – Do Presidente

Artigo 10. Compete ao Presidente do Conselho:

I – representar o Conselho;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – coordenar os trabalhos do Conselho;

IV – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho;

V – exercer voto de qualidade em caso de empate;

VI – encaminhar ao Poder Executivo as deliberações do Conselho.

SEÇÃO II – Do Vice-Presidente

Artigo 11. Compete ao Vice-Presidente:

I – substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos;

II – auxiliar o Presidente na condução dos trabalhos do Conselho.

SEÇÃO III – Do Secretário

Artigo 12. Compete ao Secretário:

I – elaborar as atas das reuniões;

II – organizar a pauta das reuniões;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

III – manter arquivo e registros das deliberações;

IV – providenciar a publicação das decisões do Conselho.

SEÇÃO IV – Do Tesoureiro

Artigo 13. Compete ao tesoureiro:

I – acompanhar a execução financeira do Fundo Municipal de Habilitação;

II -apresentar relatórios financeiros ao Conselho;

III – auxiliar na fiscalização da aplicação dos recursos do Fundo.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Artigo 14. O Conselho reunir-se-á:

I – ordinariamente, no mínimo uma vez a cada três meses;

II – extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente ou por requerimento de um terço de seus membros.

Parágrafo único. Havendo interesse público, a requerimento do Poder Executivo Municipal ou outra instituição, o Conselho deverá se reunir extraordinariamente.

Artigo 15. O funcionamento do Conselho será disciplinado por Regimento Interno absoluta de seus membros.

Parágrafo único. O Regimento Interno será aprovado em reunião pela maioria absoluta se seus membros.

CAPÍTULO V – DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

Artigo 16. Fica instituído o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FMHIS, destinado a financiar programas e projetos habitacionais no Município.

Artigo 17. O Fundo será gerido pelo órgão municipal responsável pela política habitacional, sob orientação e controle do Conselho Municipal de Habitação.

SEÇÃO I – Dos Recursos do Fundo

Artigo 18. Constituem receitas do Fundo:

I – dotação orçamentárias do Município;

II – transferências da União e do Estado;

III – recursos do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social;

IV – convênios e contratos;

V – doações de pessoas físicas ou jurídicas;

VI – receitas provenientes de operações urbanísticas;

VII – outras receitas destinadas à política habitacional.

SEÇÃO II – Da Aplicação dos Recursos

Artigo 19. Os recursos do Fundo poderão ser aplicados em:

I – construção de moradias populares;

II -aquisição de terrenos destinados à habitação de interesse social;

III – urbanização de assentamentos precários;

IV – regularização fundiária urbana;

V – melhoria habitacional;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

VI – assistência técnica habitacional;

VII – elaboração de estudos e projetos habitacionais.

CAPÍTULO VI – DA GESTÃO E CONTROLE

Artigo 20. O Conselho Municipal de Habitação acompanhará e fiscalizará a aplicação dos recursos do Fundo.

Artigo 21. O Poder Executivo Municipal, caso necessário, regulamentará esta Lei mediante decreto municipal.

CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 22. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 23. Fica revogada a Lei Municipal n.º 29 de 2009.

Artigo 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão Branco/SP, 03 de setembro de 2026

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

LEI N.º 25/2026

DISPÕE SOBRE A DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E A EXTINÇÃO DA EMPRESA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE RIBEIRÃO BRANCO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Ribeirão Branco aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica autorizado o Poder Executivo a adotar as providências necessárias com vistas à dissolução, liquidação e a extinção da Empresa Municipal de Habitação de Ribeirão Branco, inscrita no CNPJ sob o n.º 50.801.539/0001-18, constituída pela Lei Municipal n.º 04, de 24 de março de 1982, com registro baixado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP em 31 de dezembro de 2008.

Artigo 2º - A liquidação da empresa será conduzida por um liquidante, a ser nomeado por Decreto do Executivo, o qual representará a empresa ativa e passivamente, em juízo ou fora dele.

§1º. O liquidante fará o levantamento final de todo o ativo e passivo, realizando a alienação de bens remanescentes, se houver, e o pagamento de eventuais credores, observando a legislação federal vigente.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

§2º. O processo de liquidação deverá ser concluído no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa fundamentada.

Artigo 3º - Com a baixa na JUCESP, todos os bens, direitos, obrigações, passivos trabalhistas, fiscais e cíveis remanescentes da empresa liquidada ficam transferidos ao Município de Ribeirão Branco, sub-rogando-se a Administração Direta em todos os encargos.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela incorporação dos ativos e regularização dos passivos.

Artigo 4º - Os documentos, arquivos e livros da empresa extinta serão recolhidos ao arquivo municipal ou outro local designado pelo Poder Executivo, respeitando os prazos de guarda documental previstos na legislação fiscal e trabalhista.

Artigo 5º - Fica autorizado o Poder Executivo a promover as adequações orçamentárias necessárias para a liquidação da empresa.

Artigo 6º - Os bens imóveis, os bens móveis, materiais e equipamentos integrantes do patrimônio da Empresa Municipal de Habitação de Ribeirão Branco serão incorporados ao patrimônio do Município.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 03 de setembro de 2026

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

LEI N.º 26/2026

ALTERA A REDAÇÃO DOS ARTIGOS 4.º E 11 DA LEI N.º 21/2025.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Ribeirão Branco aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DECRETA:

Artigo 1º - O Artigo 4.º da Lei n.º 21/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 4º - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento Alimentar será composto pelos seguintes membros:

I – 1 (um) representante de cada uma das seguintes secretarias municipais indicado pelo respectivo titular:

a) Secretaria Municipal de Educação;

b) Secretaria Municipal de Saúde;

c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

d) Secretaria Municipal de Agricultura.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

II – 1 (um) representante da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI Regional de Itapeva, São Paulo;

III – 1 (um) representante da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI do Setor de Defesa Agropecuária;

IV – 1 (um) representante da Associação de Pequenos Produtores do Município;

V – 1 (um) representante da Cooperativa Agrícola do Município;

VI – 1 (um) representante do Sindicato dos Empregados Rurais do Município;

VII – 1 (um) representante do Sindicato Rural Patronal do Município;

VIII – 1 (um) representante de cooperativa de crédito, instituição bancária ou congênere, com atuação e oferta na área de incentivo financeiro para produtores rurais;

IX – 1 (um) representante da Associação dos Agricultores Familiares Águia Dourada.

Artigo 2º - O Artigo 11 da Lei n.º 21/2025, passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 11 - A gestão administrativa dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e Abastecimento caberá à Secretaria Municipal de Agricultura sob orientação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural e abastecimento Alimentar.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 03 de setembro de 2026

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

LEI N.º 27/2026

RATIFICA O NOVO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO DE SAÚDE DE ITAPEVA – CIRSIT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara do Município de Ribeirão Branco aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica ratificado, nos termos da Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005, e do Decreto Federal n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, o Protocolo de Intenções firmado em 05 de janeiro de 2026 pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal da Região de Saúde de Itapeva – CIRSIT, que converter-se-á em Contrato de Consórcio Público e integrará esta Lei.

Artigo 2º - Fica autorizada a permanência do Município de Ribeirão Branco no Consórcio Intermunicipal da Região de Saúde de Itapeva – CIRSIT, que passa a possuir natureza multifinalitária, destinando-se à gestão associada de serviços públicos, à execução de políticas públicas de interesse comum dos entes consorciados, especialmente nas áreas de saúde, vigilância sanitária, inspeção sanitária, apoio técnico-administrativo, planejamento

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

regional, regulação, transporte sanitário, e outras que venham a ser definidas em conformidade com o Estatuto do Consórcio e a legislação vigente.

Artigo 3º - O Consórcio Público, constituído sob a forma de associação pública, adquirirá personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrando a Administração Indireta do MUNICÍPIO DE Ribeirão Branco.

Artigo 4º - Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários ao cumprimento desta Lei, inclusive celebrar contratos de rateio, contratos de programa, convênios, instrumentos de cooperação e demais ajustes previstos na legislação aplicável.

Artigo 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a consignar, nas leis orçamentárias anuais e em seus créditos adicionais, as dotações necessárias a cumprimento das obrigações decorrentes da participação do Município no Consórcio Público, inclusive aquelas relativas aos Contratos de Rateio e aos Contratos de Programa, quando cabíveis.

Artigo 6º - As contribuições financeiras do Município ao Consórcio Público serão definidas por meio de Contratos de Rateio, observadas as disposições do Protocolo de Intenções, do Estatuto do Consórcio e da legislação financeira e orçamentárias vigente.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei n.º 18 de 2018 e demais disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 03 de setembro de 2026

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito Municipal

Decretos

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

DECRETO Nº 75, DE 31 DE AGOSTO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

DECRETA:

Artigo 1º - EXONERA, a partir de 01 de setembro de 2026, inclusive, a servidora **SALETE LEITE AMARAL -** Matricula n.º 805, do cargo de Diretora Geral do Hospital – Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 31 de agosto de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado nesta divisão de redação e contratos, data e local supra.

1

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

DECRETO Nº 76, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e,

DECRETA:

Artigo 1º - NOMEIA, a partir desta data, inclusive, a servidora **SALETE LEITE AMARAL** - matriculada sob n.º 805, para a função de Diretor(a) de Departamento de Transporte de Pacientes.

Artigo 2º - NOMEIA, a partir desta data, inclusive, a servidora **SIMONE APARECIDA ULISSES** – matriculada sob n.º 840, para a função gratificada de Diretor(a) Geral do Hospital – Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ribeirão Branco/SP, 01 de setembro de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
PREFEITO MUNICIPAL

1

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

PORTARIA nº 83/2026 - LICITAÇÕES

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais.

Considerando a indicação de servidor para funcionar como gestor e fiscal no âmbito do Processo Administrativo nº 94/2025 – Pregão Presencial nº 20/2025, tendo por objeto aquisição futura e eventual de pedra brita n.º 2, destinadas para a manutenção de estradas municipais, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras.

R E S O L V E:

Art. 1º – **NOMEAR** como gestor de contrato e fiscal de contrato o servidor municipal JOSEMAR RODRIGO LAUDEMAR DA CUNHA, portador da Cédula de Identidade RG nº 45.239.528 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 285.775.388-85, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º - Compete ao GESTOR DE CONTRATO garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos fiscais técnicos e fiscais administrativos dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no sistema informatizado;

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais técnicos e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à Direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da Contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

III – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

IV – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

V – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VII – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 5º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

Art. 6º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 7º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 160, de 16 de junho de 2025.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura de Ribeirão Branco/SP, 14 de agosto de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito de Ribeirão Branco

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

PORTARIA nº 84/2026 - LICITAÇÕES

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS, Prefeito do Município de Ribeirão Branco, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos da Lei Orgânica Municipal, pela presente;

Considerando o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando o poder disciplinar da Administração Pública consistente no vínculo de subordinação e hierarquia que existe entre a Autoridade Administrativa e os servidores municipais.

Considerando o requerimento formalizado pela Servidora Cláudia de Oliveira Rodrigues, CPF n.º 364.140.728-18, solicitando a exclusão da designação como Gestora de Contrato e Fiscal de Contrato nos contratos provenientes de processos licitatórios, protocolado em 30.07.2026, sob n.º 1.808.

RESOLVE:

Art. 1º – **NOMEAR** como gestor de contrato e fiscal de contrato o servidor municipal JOSEMAR RODRIGO LAUDEMAR DA CUNHA, portador da Cédula de Identidade RG nº 45.239.528 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 285.775.388-85, em substituição à servidora municipal CLAUDIA DE OLIVEIRA RODRIGUES, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.900.863-9 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 364.140.728-18, a fim de gerenciar todas as atividades pertinentes à fiscalização contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único: A substituição de que trata o caput art. 1º alcança a totalidade dos instrumentos vigentes, bem como aqueles porventura extintos ou encerrados, para fins de regularização dos respectivos registros e documentos de liquidação e atesto, abrangendo os atos de designação anteriormente publicados, que restam automaticamente revogados no que tange à designação da referida servidora.

Art. 2º - Compete ao GESTOR DE CONTRATO garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

a) Orientar o trabalho dos fiscais técnicos e fiscais administrativos dos contratos sob a sua gestão;

b) Gerir o cumprimento do cronograma físico-financeiro, pela contratada;

c) Avaliar a condução contratual e, quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

d) Garantir que todos os processos de pagamento sejam registrados no sistema informatizado;

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

e) Julgar os processos de penalidade de advertência e de multa, após a defesa da empresa, no primeiro grau de jurisdição;

f) Gerir a vigência dos contratos sob sua responsabilidade, a necessidade de prorrogação ou de nova contratação e tomar as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

g) Consultar, com 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência dos contratos de serviços/fornecimentos continuados, os fiscais técnicos e a contratada sobre interesse na prorrogação;

h) Demonstrar a vantajosidade econômica na manutenção do preço contratado frente ao mercado, quando se tratar da prorrogação contratual;

i) Informar à Direção do órgão o percentual de aumento dos contratos, sob sua gestão, decorrentes de convenções coletivas;

j) Acompanhar a execução orçamentária dos contratos sob sua gestão, demandando da Contabilidade, quando for o caso, o remanejamento de recursos entre estes contratos.

l) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

Art. 3º - Compete ao Fiscal do Contrato garantir a observância do disposto na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e, em especial:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

III – Comunicar formalmente à Secretaria Municipal requisitante da contratação e à Procuradoria do Município, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

IV – Solicitar, à Secretaria Municipal requisitante da contratação, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

V – Confrontar e fiscalizar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

VI – Receber e atestar Notas Fiscais com a efetiva entrega dos bens ou serviços e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

VII – Verificar se o prazo de entrega, especificações dos produtos e serviços e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 4º - O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, cópia do contrato/ata de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas

Prefeitura Municipal de Ribeirão Branco
CNPJ: 46.634.366/0001-13
Praça Antonio Rodrigues de Souza Sobrinho, 646 - Centro - CEP 18430-000
Fones: (15) 3553-1178 / 3553-1179 - Fax: (15) 3553-1152
prefeitura@ribeiraobranco.sp.gov.br

recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 5º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 6º - Fica garantido ao Fiscal do contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 7º – A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 160, de 16 de junho de 2025.

Comunique-se, publique-se, cumpra-se.

Prefeitura de Ribeirão Branco/SP, 14 de agosto de 2026.

ANTONIO CARLOS CAMARGO RIBAS
Prefeito de Ribeirão Branco

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE RIBEIRÃO BRANCO/SP – CMDM

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as reuniões, as deliberações, a conduta dos membros e demais procedimentos internos do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Ribeirão Branco/SP – CMDM, nos termos da Lei Municipal nº 03/2026.

Art. 2º. O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM é órgão colegiado, consultivo e deliberativo, com a finalidade de garantir à mulher o pleno exercício de sua cidadania, por meio da proposição, acompanhamento, fiscalização, promoção, aprovação e avaliação de políticas públicas voltadas às mulheres no âmbito do Município de Ribeirão Branco/SP.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DO CMDM

Art. 3º. Compete ao CMDM, além das atribuições previstas na Lei Municipal nº 03/2026:

I – avaliar, propor, discutir, acompanhar e fiscalizar políticas públicas destinadas à promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

II – participar da formulação, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres;

III – propor mecanismos de participação e controle social das políticas públicas voltadas às mulheres;

IV – estimular estudos, debates, campanhas, eventos, ações educativas e iniciativas de enfrentamento à discriminação e à violência contra a mulher;

V – acompanhar propostas orçamentárias municipais relacionadas às políticas para mulheres, sugerindo prioridades, alterações e adequações necessárias;

VI – fiscalizar o cumprimento da legislação relativa aos direitos das mulheres;

VII – sugerir medidas normativas, administrativas e institucionais destinadas à eliminação de práticas discriminatórias;

VIII – promover canais permanentes de diálogo com a sociedade civil, órgãos públicos, entidades, movimentos sociais e demais instituições afins;

IX – encaminhar aos órgãos competentes denúncias, reclamações ou notícias de violação de direitos das mulheres;

X – organizar e realizar as Conferências Municipais dos Direitos da Mulher e participar das conferências estaduais e nacionais;

XI – aprovar critérios para cadastramento de entidades, serviços, programas e projetos voltados à proteção, atendimento, promoção ou defesa dos direitos das mulheres;

XII – acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre ações e projetos financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher – FMDM;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

XIII – avaliar e aprovar balancetes, balanços, planos de aplicação e prestações de contas relacionados ao Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, observada a legislação aplicável;

XIV – instituir comissões temáticas, permanentes ou temporárias, sempre que necessário ao cumprimento de suas finalidades;

XV – revisar e atualizar seu Regimento Interno a cada 05 (cinco) anos;

XVI – praticar os demais atos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E POSSE

Art. 4º. O CMDM será composto paritariamente por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 50% representantes do Poder Público e 50% representantes da sociedade civil organizada, conforme definido na Lei Municipal nº 03/2026.

Art. 5º. O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida a recondução conforme legislação municipal.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I - Da Mesa Diretora

Art. 6º. A mesa diretora é órgão interno do CMDM e será composta pelos seguintes cargos eletivos:

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

I – Presidente (a);

II – Vice-Presidente (a);

III – Secretário Executivo (a);

IV – Tesoureiro (a).

Art. 7º. A eleição da mesa diretora será realizada em reunião ordinária ou extraordinária em votação por maioria simples.

Art. 8º. O mandato da mesa direitora será de 01 (um) ano, permitida a recondução por igual período.

Seção II - Das Competências

Art. 9º. Compete ao Presidente do CMDM:

I – representar oficialmente o Conselho perante órgãos públicos, entidades privadas, autoridades, instituições e eventos;

II – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, observadas as regras deste Regimento;

III – organizar a ordem dos trabalhos, conceder a palavra, controlar o tempo das manifestações e zelar pelo bom andamento das reuniões;

IV – encaminhar aos órgãos competentes as deliberações, recomendações, denúncias, reclamações e solicitações aprovadas pelo Conselho;

V – autorizar e ordenar as despesas do Fundo Municipal da Mulher em conjunto com o tesoureiro;

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

Art. 10. Compete ao Vice-presidente substituir o Presidente nos casos de ausência ou impedimento.

Art. 11. Compete ao Secretário da Mesa Diretora:

I – registrar, elaborar, arquivar e encaminhar documentos, ofícios, atas, correspondências e expedientes determinados pela Plenária ou pela Presidência;

II – manter organizados os livros, arquivos, listas de presença, atas, resoluções, pareceres, recomendações e demais documentos do Conselho;

III – controlar presença nas reuniões e arquivos;

IV – convocar os conselheiros para a próxima reunião;

Art. 12. Compete ao Tesoureiro:

I – supervisionar a entrada de receitas e realização de pagamentos aprovados em conjunto com o Presidente;

II – zelar pela documentação contábil;

III – elaborar balancete e prestação de contas.

CAPÍTULO V
DAS REUNIÕES

Art. 13. O CMDM reunir-se-á:

I - ordinariamente: mensalmente;

II - extraordinariamente: quando convocado.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

Art. 14. A convocação deverá ocorrer com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 15. As reuniões do CMDM serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria absoluta de seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos após, com qualquer quórum, salvaguardados os casos específicos de votação qualificada.

Art. 16. As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo disposição diversa.

Art. 17. Cada conselheiro terá direito a 01 (um) voto.

CAPÍTULO VI

DAS ATAS E PUBLICIDADE

Art. 18. As reuniões serão registradas em ata.

Art. 19. As deliberações serão publicadas nos meios oficiais do Município assim como em jornal de circulação regional.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES ÉTICAS

Art. 20. Os conselheiros deverão atuar com impessoalidade, respeito, sigilo quando aplicável e interesse público.

Art. 21. É vedado utilizar o Conselho para a promoção político-partidária.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
Rua Capitão Elias Pereira, nº 1213 - Centro - CEP 18430-099
Fones: (15) 99796-2215 - CNPJ 46.634.366/0001-13
e-mail: conselhomunicipaldosdireitosdamulher@hotmail.com

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos e deliberados pelo Plenário do CMDM, por voto da maioria de seus membros, podendo ser solicitada consultoria ou parecer ao órgão juridico do Município quando houver controvérsia legal.

Art. 23. Este Regimento entra em vigor após aprovação pelo CMDM e publicação oficial.

Ribeirão Branco/SP, 03 de setembro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCICLEIA RODRIGUES
Data: 08/09/2026 10:41:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Presidente do CMDM