

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Angical



ÍNDICE

PORTARIA

PORTARIA Nº 1.888/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026

OUTROS

REGIMENTO INTERNO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DAS MULHERES – CMDDM MUNICÍPIO DE
ANGICAL-BA



PORTARIA Nº 1.888/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

PORTARIA Nº 1.888/2026, DE 27 DE AGOSTO DE 2026

“Dispõe sobre a substituição de Pregoeiro do Município de Angical e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE ANGICAL, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à designação dos agentes públicos responsáveis pela condução dos procedimentos licitatórios;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência dos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Angical;

RESOLVE:

Art. 1º Fica substituído o servidor **MARCOS ANTONIO DE ALMEIDA MENDES AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO SUBSTITUÍDO**, matrícula nº 4688, da função de Pregoeiro e Agente de Contratação do Município de Angical, anteriormente designado pela Portaria nº 1779/2025, de 16 de Janeiro de 2025..

Art. 2º Fica designada a servidora **NEILA FERREIRA BEZERA DOS SANTOS**, matrícula nº 2026, para exercer a função de **PREGOEIRA E AGENTE DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ANGICAL**, com a finalidade de conduzir os procedimentos licitatórios, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. A designação prevista no caput produzirá efeitos a partir de sua publicação, permanecendo vigente enquanto perdurar a necessidade administrativa, sem prejuízo de eventual revogação ou nova designação.

Art. 3º Ficam convalidados, desde que não tenham causado prejuízo a terceiros e sejam compatíveis com a legislação aplicável, os atos praticados pelo Pregoeiro substituído até a data de início da vigência desta Portaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita, Angical/BA, 27 de agosto de 2026.

MÔNICA MARIA R. DAS CHAGAS DIAS
PREFEITA MUNICIPAL



REGIMENTO INTERNO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DAS MULHERES - CMDDM MUNICÍPIO DE ANGICAL-BA



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DAS MULHERES – CMDDM MUNICÍPIO DE ANGICAL-BA

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO:

Art. 1º. O presente regimento interno regerá as relações entre conselheiras e destas com a comunidade, tendo por objetivo promover no Plano Municipal as políticas públicas para Mulheres, de modo a assegurar-lhes participação e conhecimento de seus direitos, asseguradas por lei.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Mulheres - CMDDM foi criado pela Lei Municipal N°0205, publicada em 07 de julho de 2025.

Art. 3º. O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo pleno, com maioria simples.

CAPÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DO CMDDM:

Art. 4º. São atribuições do CMDDM:

I. Cooperar com os órgãos governamentais e não governamentais na elaboração e no acompanhamento de políticas públicas que visem à ampliação da participação da mulher;

II. Defender a manutenção e expansão dos serviços e/ou programas de combate à exploração sexual e à violência contra a mulher, de atenção à saúde e aos direitos reprodutivos e à educação inclusiva;

III. Incentivar e acompanhar a execução de programas;

IV. Incentivar e apoiar a participação da mulher nas diversas entidades comunitárias, estimulando sua organização social e política;

V. Defender os direitos da mulher, fiscalizando e fazendo cumprir a legislação pertinente;

VI. Incentivar a criação de redes sociais e aplicativos de apoio à mulher e a criança, tais como casas-abrigo, centros de referência e assemelhados;

VII. Promover e desenvolver estudos, debates, cursos e pesquisas relativas à mulher e equidade de gênero;



VIII. Propor e apoiar políticas que visem a eliminar a discriminação da mulher, assegurando-lhe condições de liberdade e igualdade dos direitos;

IX. Monitorar a aplicação no Município do Plano de Políticas para Mulheres.

X. Organizar as Conferências Municipais de Políticas Públicas para as Mulheres;

XI. Promover a política municipal que visa eliminar as discriminações que atingem a mulher, facilitando sua integração e promoção como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural;

XII. Instruir as mulheres sobre as formas de violência passíveis a elas, orientando como proceder em caso de alguma ocorrência;

XIII. Promoção de debates sobre a conscientização dos direitos inerentes à mulher, encaminhando propostas ao Poder Público Municipal, que visam garantir a aplicabilidade desses direitos;

XIV. Realizar atividades itinerantes nos bairros com o intuito de conscientizar a população sobre a existência do CMDDM, buscando realizar a integração direta da população com o CMDDM;

XV. Elaborar e apresentar relatório anual à Secretaria Municipal de Assistência Social, das atividades praticadas pelo CMDDM no respectivo ano;

XVI. Analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados as mulheres;

XVII. Estimular o estudo e o debate das condições de vida das mulheres do Município, visando eliminar todas as formas de discriminação e violência contra a mulher;

XVIII. Propor ao Executivo a celebração de convênios com organismos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, públicos ou privados, para a execução de programas relacionados à políticas públicas para as mulheres e aos direitos da mulher;

XIX. Fiscalizar e exigir o cumprimento da legislação em vigor, relacionada aos direitos da mulher;

XX. Zelar pelo respeito, proteção e ampliação dos direitos da mulher como cidadã e trabalhadora, incorporar preocupações e sugestões manifestadas pela sociedade e opinar sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas;

XXI. Elaborar seu regimento interno.



CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Art. 5º. – O CMDDM será formado por 8 conselheiras titulares e 8 conselheiras suplentes, com mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução por igual período.

Art. 6º. – O CMDDM será composto de:

I- Diretoria executiva, composta de presidente, vice-presidente, secretária-geral;

II- Plenário formado por todas as conselheiras titulares e suplentes, assegurado o direito de voto e de ser votada às titulares, e às suplentes no exercício da substituição ou nas hipóteses previstas neste regimento.

Art. 7º. – São atribuições da presidente:

I- Convocar e presidir as sessões e reuniões do Conselho;

II- Representar o conselho judicial e extrajudicialmente;

III- Exercer a administração do Conselho, segundo este regimento, cumprindo-o e fazendo com que seja cumprido;

IV- Convocar reuniões extraordinárias, por iniciativa própria ou da maioria absoluta das conselheiras.

Art. 8º. É atribuição de a vice-presidente substituir a presidente, independentemente de qualquer forma ou ato, verificada a falta desta ou seu impedimento.

Art. 9º. São atribuições da secretária-geral:

I- Abrir e manter o livro ata das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II- Revisar e expedir ofícios e correspondências;

III- Abrir e manter livro-protocolo e livro de arquivo de ofícios e correspondência expedida e recebida;

IV- Abrir e manter livro de registro de denúncias;

V- Organizar a votação das eleições da comissão executiva e das decisões do Pleno.

Art. 10º. Em caso de afastamento definitivo de uma das conselheiras do Conselho (titular ou suplente), a entidade que representa deverá indicar nova conselheira.



§ único: a conselheira poderá afastar-se temporariamente, sem ser substituída, pelo prazo máximo de 15 dias da comunicação de seu afastamento.

CAPÍTULO IV

ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAL:

Art. 11º. As reuniões ordinárias do CMDDM ocorrerão mensalmente.

§ único: a ausência injustificada da entidade por duas reuniões seguidas ou quatro intercaladas, no decurso do mandato, implicará em advertência escrita e, após, em caso de outras duas ausências injustificadas, será solicitada a substituição do conselheiro.

Art. 12º. – As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas por ofício, enviado à entidade que cada conselheira representa, com antecedência.

Art. 13º. De todas as reuniões extraordinárias e ordinárias, bem como do pleno, deverá ser lavrada ata, que será numerada em livro próprio e assinada por todas as participantes e conselheiras presentes.

Art. 14º. É facultado ao Pleno a criação de comissões provisórias ou permanentes, objetivando projetos e medidas que contribuam para a concretização de suas políticas (ex: comissão de comunicação, de mobilização, de organização de um evento etc.).

§ único: cada comissão poderá ser formada por 2 ou 4 conselheiras e será autônoma para organizar suas próprias reuniões e tomar medidas necessárias ao seu funcionamento. Porém, é obrigatória a aprovação da comissão executiva para encaminhamento de ofícios, requerimentos e projetos, bem como organizar reuniões com outras entidades, convênios ou parcerias.

Art. 15º. As reuniões do Pleno exigirão quórum de 2/3 das titulares ou suplentes e somente essas terão direito a voz e voto.

§ 1º. As conselheiras suplentes sempre terão direito à voz nas reuniões do Pleno.

§ 2º. Nos impedimentos das titulares, estas deverão informar ao CDDM, no prazo de 3 (três) dias úteis, para que sejam convocadas as respectivas suplentes, que apenas nesta situação terão direito a voto.

§ 3º. A Presidenta terá direito a voto nominal, exceto em caso de empate.

Art. 16º. As denúncias registradas pelo CMDDM deverão ser lavradas em livro próprio, discutidas em reunião ordinária e encaminhadas aos órgãos competentes do



município, estado ou União e deverão ser acompanhadas até solução final, por conselheira do CMDDM encarregado por aclamação.

CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES

DA COMISSÃO ELEITORAL:

Art. 17º. O Pleno elegerá 3 (três) conselheiras para compor a Comissão Eleitoral e realizar as eleições do CMDDM, com 2(dois) meses de antecedência do fim do mandato, que deverá organizar calendário eleitoral com as datas, prazos e locais de:

- apresentação das chapas das entidades habilitadas;
- apresentação de recursos e impugnações;
- apresentação dos resultados dos recursos e impugnações;
- realização das eleições;
- divulgação do resultado das eleições com nominata das conselheiras.

INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 18º. As inscrições para eleição serão feitas no local do pleito, durante a primeira hora da reunião, conforme calendário divulgado, sob forma de chapa, observando as funções definidas no art. 6º, A, recebendo número de acordo com a ordem de inscrição.

§ 1º. A eleição dar-se-á de forma simples, com voto aberto, por chapa e com a presença das candidatas. Em caso de chapa única, a eleição se dará por aclamação.

§ 2º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a eleição serão solucionadas pela comissão eleitoral, em instância de primeiro grau, e pelo Pleno, em instância de segundo grau.

Art. 19º. O escrutínio dos votos será realizado pela comissão eleitoral, após o término do horário estipulado para votação com a respectiva e imediata divulgação dos resultados.



DOS RECURSOS

Art. 20º. Os recursos ou pedidos de impugnação deverão ser apresentados até o quinto dia útil, após a divulgação dos resultados, à Comissão Eleitoral. Findo este prazo, a nominata das conselheiras eleitas será publicada em jornal local de grande circulação.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 21º. Caberá ao poder executivo e à secretaria a que está ligado propiciar ao CMDDM as condições administrativas, operacionais de recursos humanos e financeiros que permitam o funcionamento permanente do órgão, bem como sua estruturação e atribuições fixadas neste regimento.

Art. 22º. Os casos omissos neste regimento serão analisados e resolvidos pela presidenta, ouvidos as demais conselheiras da Comissão Executiva.

Art. 23º. O presente regimento interno deverá ser interpretado e aplicado à luz das disposições da Lei Municipal que o criou.

Art. 24º. Este regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação e publicação.

ANGICAL-BA, 26 de Agosto de 2026.



Algemira Bonifácia Teixeira Ramos
ALGEMIRA BONIFÁCIA TEIXEIRA RAMOS
Secretária Geral

Liliane Almeida de Carvalho
LILIANE ALMEIDA DE CARVALHO
Titular-Secretaria Municipal de Assistência Social
Presidente

Márcia Cristina dos Santos Souza
MÁRCIA CRISTINA DOS SANTOS SOUZA
Suplente- Secretaria Municipal de Assistência Social

Maria Conceição Ramos dos Santos
MARIA CONCEIÇÃO RAMOS DOS SANTOS
Titular- Associação de Trabalhadores da Área dos
Cagados
Vice-presidente

Cleide Ana Alves da Silva Souza
CLEIDE ANA ALVES DA SILVA SOUZA
Suplente- Associação de Trabalhadores da Área dos
Cagados

Maria Milza de Jesus Carmo Santos
MARIA MILZA DE JESUS CARMO SANTOS
Titular- Associação da Escola Família Agrícola de
Angical – BA

Josele Santos Diniz
JOSELE SANTOS DINIZ
Suplente- Associação da Escola Família Agrícola de
Angical – BA

Noelma Souza dos Santos Porto
NOELMA SOUZA DOS SANTOS PORTO
Titular- Associação dos Trabalhadores Rurais da
Comunidade de Ouriçangas

Vera Lúcia Filgueiras de Macedo Lopes
VERA LÚCIA FILGUEIRAS DE MACEDO LOPES
Suplente- Associação dos Trabalhadores Rurais
da Comunidade de Ouriçangas

Jussimária Rodrigues de Titular Oliveira
JUSSIMÁRIA RODRIGUES DE TITULAR OLIVEIRA
Titular -Sindicato dos Trabalhadores Rurais de
Angical – BA

Nágila Nunes da Silva
NÁGILA NUNES DA SILVA
Suplente -Sindicato dos Trabalhadores Rurais de
Angical – BA

Aline Soares Ferreira
ALINE SOARES FERREIRA
Titular-Secretaria Municipal de Educação

Edicleide de Souza Miranda Carvalho
EDICLEIDE DE SOUZA MIRANDA CARVALHO
Suplente- Secretaria Municipal de Educação

Vitalina da Silva Ramos Ferreira
VITALINA DA SILVA RAMOS FERREIRA
Titular- Secretaria Municipal de Saúde

Diandra Estefani de Souza Oliveira
DIANDRA ESTEFANI DE SOUZA OLIVEIRA
Suplente- Secretaria Municipal de Saúde

Livia Maria Chrisóstomo Ferreira
LÍVIA MARIA CHRISÓSTOMO FERREIRA
Titular- Setor Jurídico

Gilvania Rodrigues da Cruz
GILVANIA RODRIGUES DA CRUZ
Suplente -Setor Jurídico