

— DIÁRIO — **OFICIAL**



**Prefeitura Municipal
de
Jaguaquara**



ÍNDICE DO DIÁRIO

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 03/2021 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 04/2021 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 05/2021 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 06/2021 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



ATA DE REGISTRO DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 3534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0165/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2021**

Aos vinte e dois dias do mês março do ano de dois mil e vinte e um, o **MUNICÍPIO DE JAGUAQUARA, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no **CNPJ (MF) sob o n.º 13.910.211/0001-03**, com sede na Praça J.J. Seabra, nº 172, 1º andar, Jaguaquara - Bahia, neste ato representado pela Chefe do Poder Executivo Ex.ª Sr.ª. Prefeita **EDIONE OLIVEIRA AGOSTINONE**, nomeada Prefeita Municipal por meio de diploma eleitoral, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, portador do RG nº 03.854.390-75 SSP/BA e CPF nº 436.977.205-20, brasileira, casada, com endereço no mesmo acima, no uso da competência que lhe foi atribuída nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS n.º 019/2021**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) **empresa(s) COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS MARTINS LTDA**, inscrita no **CNPJ. sob o n.º 16.496.705/0001-81**, com sede na Rodovia BR 324, KM 538 - Zona Rural - Amélia Rodrigues - Bahia, neste ato representada pelo Senhor Sr. Renato Souza Oliveira, inscrito no RG sob o nº 00.890.597-51 SSP/BA e CPF nº 050.330.985-00, **relacionada(s) no item 4**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), por item, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto Fornecimento de combustíveis destinados ao dos veículos quando do retorno da região metropolitana para o exercício financeiro do ano de 2021, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Jaguaquara/BA, tendo em vista que o PE 016/2021 foi deserto, por registro de preços.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Será de **12 (doze) meses**, contada da data de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do §3º do artigo 15 da Lei 8.666/93.

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. O Órgão Gerenciador da ata de registro de preços será as diversas Secretarias desta Prefeitura.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

4.1. Os preços, a empresa, as quantidades e as especificações dos serviços registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA REGISTRADA: COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS MARTINS LTDA		
CNPJ: 16.496.705/0001-81		
ENDEREÇO: Rodovia BR 324, KM 538 - Zona Rural - Amélia Rodrigues - Bahia		
LOTE	OBJETO	VALOR REGISTRADO
01 e 02.	Fornecimento de combustíveis destinados ao dos veículos quando do retorno da região metropolitana para o exercício financeiro do ano de 2021, para atender as demandas das Secretarias Municipais de Jaguaquara/BA, tendo em vista que o PE 016/2021 foi deserto, por registro de preços.	R\$ 234.800,00 (duzentos e trinta e quatro mil e oitocentos reais).

LOTE 01 - Aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento dos veículos próprios e locados da Prefeitura Municipal de Jaguaquara, quando do retorno da região metropolitana.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES - LOTE 01	UF	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Gasolina	LTs	25.000	PETROBRAS	R\$ 5,92	R\$ 148.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 148.000,00	
CENTO E QUARENTA E OITO MIL REAIS						

LOTE 02 - Aquisição de combustíveis destinados ao abastecimento dos veículos próprios e locados da Prefeitura Municipal de Jaguaquara, quando do retorno da região metropolitana.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES - LOTE 02	UF	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Óleo Diesel S10	LTs	20.000	PETROBRAS	R\$ 4,34	R\$ 86.800,00
VALOR TOTAL					R\$ 86.800,00	
OITENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS						



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 3534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

5. DO CONTRATO:

5.1. A critério da Prefeitura Municipal de Jaguaquara, obedecida à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será (ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, que substituirá o Contrato, no prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, aos lances, ao edital e à respectiva Ata.

5.2.A partir da assinatura da Ata, passa a ser considerado como CONTRATADO, obrigando-se a obedecer, além do disposto nesta Ata, os ditames e especificações constantes no Anexo I do Edital de Licitação do Pregão Eletrônico n.º 019/2021.

5.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo I, podendo a Administração promover a contratação dos serviços de acordo com suas necessidades.

5.4.A Prefeitura Municipal de Jaguaquara não está obrigada, durante o prazo de validade do registro de preços decorrente deste certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Jaguaquara, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação.

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Jaguaquara, observadas, ainda, as demais regras impostas no art. 8º do Decreto n.º 38/2017.

6. DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias após entrega do material e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante;

6.2 Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

III - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1. gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

7.2. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.3. conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.4. acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

7.6. consultar o detentor da ata registrada (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA:

8.1. Fornecer os serviços obedecendo rigorosamente ao disposto nos anexo I do edital do Pregão n.º 019/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 3534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

8.2. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata.

8.3. viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata.

8.4. manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de habilitação exigidas no Edital de Pregão n.º **019/2021**.

8.5. informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento do serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

8.6. Arcar, inteira e exclusivamente, com todas as despesas e custos, inclusive em relação a transporte, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, seguros, taxas, impostos e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto desta Ata.

9 - DAS PENALIDADES:

9.1. Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, se for o caso, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, o detentor da ata que:

- a) no prazo determinado, não assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- c) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- d) falhar ou fraudar na execução do objeto desta Ata;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, a Administração da Prefeitura Municipal de Jaguaquara, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar ao detentor da ata as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do respectivo lote.

9.2.1. O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.3. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido, será cobrado judicialmente.

9.4. Compete a Autoridade Competente a aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2, alíneas "b" e "c", a penalidade de advertência, prevista no item 9.2, alínea "a", facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

9.5. Da aplicação das penalidades previstas nos itens 9.1 e 9.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

9.6. As sanções previstas no item 9.2, alíneas "b" e "c", poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas nesta Ata.

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1. A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93.

10.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Jaguaquara, por intermédio do órgão gerenciador do registro de preços.

10.3 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
Praça J. J. Seabra, n.º 172 – 1.º Andar – Centro – CEP: 45345-000
Fone/Fax: (73) 3534-9550
<http://www.jaguaquara.ba.gov.br>

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

10.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
- b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b) Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito, ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o (s) detentor(es) da ata e a (s) especificação (ões) resumida (s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas em Imprensa Oficial, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso I do Decreto n.º 38/2017.

12.2. Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na Imprensa Oficial, conforme previsto no art. 15, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Integram a presente ata o Processo Administrativo n.º **165/2021**, o Edital do Pregão Eletrônico n.º **019/2021** e as propostas, com preços e especificações.

13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro deste Município de Jaguaquara.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

JAGUAQUARA/BA, 22 de março de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAQUARA
EDIONE OLIVEIRA AGOSTINONE
CONTRATANTE

COMERCIAL DE COMBUSTÍVEIS MARTINS LTDA,
CNPJ. Nº 16.496.705/0001-81,
Renato Souza Oliveira,
RG nº 00.890.597-51 SSP/BA
CPF nº 050.330.985-00
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

O PRESENTE CONTRATO PREENCHE TODOS OS REQUISITOS LEGAIS, ESTANDO EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES.

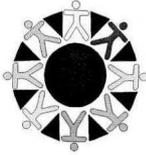
Mônica Priscilla Oliveira de Moura Sandes
PROCURADORA JURÍDICA
OAB/BA 21.142

End.: Praça J.J. Seabra, nº 172, 1º andar, Jaguaquara- Bahia - Fone: (73) 3534-9550.

Página 4 de 4



RESOLUÇÃO Nº 03/2021 – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



**CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE JAGUAQUARA**

E-mail: cmsjaguar@hotmail.com
Rua: J.J. Seabra S/Nº Centro _ Fone: (73) 3534-1995
_ Jaguaquara _ BA

RESOLUÇÃO Nº 03/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUAQUARA – CMSJ, no uso de suas competências que lhe confere a Lei Municipal 803/2011, alterada pela Lei municipal 932, de 13 de dezembro de 2016, e em observação às atribuições e conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º _ Aprovar a readequação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Jaguaquara em Sessão Plenária realizada no dia 04 de Fevereiro de 2021.

§ Único – Fica estabelecido o número de 16 conselheiros titulares e 16 conselheiros suplentes, para composição do quadro de membros do CMS.

Art. 2º _ Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, 04 de Fevereiro de 2021.

Alécio da Silva Lima
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Jaguaquara/Bahia



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
DE JAGUAQUARA-BA**

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º – O presente Regimento Interno dispõe sobre a natureza, finalidade, competência, organização do colegiado e administração do Conselho Municipal de Saúde de Jaguaquara criado pela Lei Municipal nº. 803 de 20 de dezembro 2011, modificada pela Lei Municipal nº 932, de 13 de dezembro de 2016.

Art. 2º – O Conselho Municipal de Saúde de Jaguaquara é um órgão colegiado de composição paritária, parte integrante do Sistema Único de Saúde, de caráter permanente, deliberativo, normativo, fiscalizador, consultivo, co-responsável pela elaboração da política Municipal de Saúde, com a finalidade de exercer o controle social, sobre as ações e serviços de Saúde de qualquer natureza, bem como os aspectos econômicos, financeiros e recursos humanos do Município de Jaguaquara-Ba

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 3º – Compete ao Conselho Municipal de Saúde – CMS:

I – atuar na formulação de estratégias e no controle da política de saúde, incluindo os aspectos econômicos e financeiros;

II – articular-se com os demais órgãos colegiados do SUS, constituídos nos âmbitos federal, estadual, do Distrito Federal e de outros municípios;

III – estabelecer diretrizes e normatizar as fixadas pela Conferência Municipal de Saúde, adequando-se à realidade epidemiológica e à capacidade organizacional dos serviços para a elaboração do Plano Municipal de Saúde;

IV – propor a adoção de critérios que definam o padrão de qualidade e melhor resolutividade das ações e serviços de saúde, verificando o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;

V – incentivar, defender e propor critérios para a programação e para a execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, fiscalizando a movimentação de seus recursos;

VI – definir medidas para o aperfeiçoamento da organização e do funcionamento do SUS no Município;

VII – examinar e manifestar-se sobre propostas e denúncias de indícios de irregularidades, bem como responder a consultas sobre assuntos pertinentes as ações e serviços de saúde;

VIII – fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e filantrópicas, privadas prestadoras de serviços, sejam estas lucrativas, não lucrativas, integrantes do SUS no Município;



IX – incentivar e defender a descentralização de ações, serviços e gestão de recursos financeiros, para os distritos sanitários e unidades básicas de saúde;

X – solicitar informações de caráter operacional, técnico-administrativo, econômico-financeiro, de gestão de recursos humanos e outros que digam respeito à estrutura e funcionamento de quaisquer órgãos e entidades vinculadas ao SUS, conforme legislação específica e respectivos protocolos;

XI – divulgar e possibilitar o amplo conhecimento do SUS no município;

XII – definir os critérios para elaboração de contratos e convênios, entre os setores públicos e privados, no que tange a prestação de serviços de saúde;

XIII – aprovar os contratos e convênios, referidos no inciso anterior, *acompanhar e controlar* o seu cumprimento;

XIV – participar do estabelecimento de diretrizes, quanto à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços *públicos e privados no âmbito do SUS*;

XV – apoiar e incentivar a organização e o funcionamento dos conselhos locais de saúde, fortalecendo a participação da população e o controle social sobre as ações de saúde no âmbito do SUS;

XVI – promover articulações com entidades de fiscalização de exercício profissional e com outras entidades representativas da sociedade civil, para a definição e o controle dos padrões éticos, para a pesquisa e a prestação de serviço de saúde;

XVII – definir critérios que vinculem as instituições de formação e qualificação profissional na área de saúde, que recebam recursos do SUS, para propiciar a ordenação da formação de recursos humanos com perfis compatíveis à realidade municipal aos avanços tecnológicos, às necessidades epidemiológicas e às demandas qualitativas do sistema;

XVIII – Propor ao gestor ou convocar a Conferência Municipal de Saúde, conforme disposto nas Leis Orgânicas 8.080/90 e 8.142/90, e realizar plenárias municipais periódicas;

XIX – elaborar e aprovar o seu Regimento Interno, a ser homologado pelo *Prefeito(a) ou Secretário(a) Municipal de Saúde e publicação no diário Oficial do Município*;

XX – pactuar a dotação orçamentária própria para o funcionamento do CMS e exigir a aplicação do que for fixado em lei;

XXI – exigir do gestor a apresentação do relatório de gestão, trimestralmente nos termos da lei;

XXII – apresentar, anualmente, o relatório de suas atividades à Comissão de Saúde da Câmara Municipal, ao Gestor Municipal e à sociedade civil organizada;

XXIII – promover a capacitação de conselheiros de saúde;



XXIV- desenvolver gestões junto aos poderes públicos, visando a garantia da aplicação de recursos suficientes para o pleno funcionamento do SUS;

XXV - *Dar publicidade aos atos e deliberações emendas do conselho, publicando-os, nos meios de comunicação oficiais e particulares;*

XXVI - outras funções que forem deliberadas pelo plenário;

XXVII - *Propor e aprovar diretrizes para elaboração Política Municipal de Saúde em consonância comos princípios e diretrizes do SUS.*

CAPÍTULO III

Da Organização do Colegiado

Art. 4º - O Conselho Municipal de Saúde tem a seguinte

organização

I - Plenário

II - Mesa Diretora

III - Comissões Intersetoriais e Grupos de Trabalho

IV - *Secretaria Executiva*

Seção I Plenário

Art. 5º - O Plenário do Conselho Municipal de Saúde é a instância máxima de deliberação do CMS, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos estabelecidos neste regimento (art.1º §5 da Lei 8.142)

Art. 6º - Aos Conselheiros compete:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo Plenário em Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

II - comparecer as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias, quando convocadas e participar de Comissões ou Grupos de Trabalho, relatando processos, proferindo voto, elaborando relatórios, dando pareceres e manifestando-se a respeito das matérias em discussão;

III - requerer votação em regime de urgência;

IV - desempenhar outras atribuições que lhe forem atribuídas pela Mesa Diretora, em Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;

V - propor a criação de comissões;

VI - deliberar sobre os pareceres emitidos pelas comissões;



VII – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse para a Saúde;

VIII – acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, dando ciência ao CMS em plenário;

IX – coordenar os trabalhos das reuniões na ausência dos componentes da Mesa Diretora nos termos deste regimento;

X – o titular impedido de comparecer a sessão ordinária e/ou extraordinária deverá contactar seu respectivo suplente, com devida antecedência;

XI – apurar as denúncias e cumprir determinações dos órgãos de controle, remetidas ao Conselho apresentando relatório da missão;

XII – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do papel e ao funcionamento do Conselho;

Seção II

Mesa Diretora

Art. 7º – O Conselho Municipal de Saúde será dirigido pela

Mesa Diretora composta por:

Presidente

Vice-Presidente

1º Secretário(a)

2º Secretário(a)

Parágrafo único – a Mesa Diretora do CMS será eleita entre seus pares na primeira reunião ordinária ou extraordinária convocada para esse fim, para o mandato de dois anos, sendo permitida a recondução durante o mesmo mandato da entidade.

Presidente (a)

Art. 8º – O Presidente é o representante legal do CMS, nas suas relações políticas internas e externas, cabendo-lhe, juntamente com a mesa, coordenar as atividades do CMS e fazer cumprir este regimento.

Art. 9º – O voto do Presidente é de excelência, bem como, a prerrogativa de deliberar *ad referendum* do plenário, submetendo seu ato à ratificação deste na reunião subsequente.

Parágrafo Único – Quando o presidente se omitir ou exorbitar das funções que lhe são atribuídas neste regimento, qualquer conselheiro poderá reclamar sobre o fato, recorrendo do ato ao plenário.

Vice-Presidente (a)

Art. 10 – ao Vice-Presidente compete auxiliar e substituir o presidente em sua ausência ou impedimento.



1º Secretário (a)

Art. 11 – compete ao 1º secretário (a)

- a) Constar a presença dos conselheiros ao abrir as reuniões plenárias e demais confirmando a presença em livro
- b) Lavrar as atas das reuniões do CMS
- c) Ler a Ata e o expediente
- d) Fazer a inscrição dos oradores
- e) Fazer a chamada dos conselheiros nas ocasiões determinadas
- f) Instalar comissões
- g) Presidir as reuniões, nas ausências do presidente e do vice-presidente
- h) Secretariar as reuniões e promover as medidas destinadas ao cumprimento das ações e deliberações do plenário
- i) Assinar com o presidente

2º Secretário (a)

Art. 12 – competente ao 2º secretário substituir o 1º secretário em caso de ausência.

Seção III
Comissões

Art. 13 – As Comissões Intersetoriais e Grupos de Trabalho têm finalidade exclusiva de assessorar o plenário do Conselho, fornecendo-lhe subsídios de discussão para deliberar sobre formulação de estratégia e controle da execução de políticas de saúde.

Parágrafo Único – As Comissões Intersetoriais e Grupos de Trabalho não são deliberativos, nem normatizadores, nem programadores; devem recolher e articular as políticas, normas e programas das instituições e setores de interesse para o SUS, dar pareceres visando a sua consolidação para subsidiar o plenário do Conselho, que considera a validade ou não de deliberar.

Art. 14 – Comissões permanentes podendo ser Intersetoriais em cumprimento ao disposto nos art. 12º, 13º, da Lei Orgânica da Saúde, lei 8.080/90, com a finalidade de articular políticas e programas de interesse para a saúde, cujas execuções envolvam áreas não integralmente compreendidas no âmbito do SUS, sendo compostas por no mínimo 03 (três) conselheiros indicados pelo plenário.

§ 1º – a critério do Plenário, poderão ser criadas quantas Comissões provisórias e permanentes forem necessárias ao pleno funcionamento do Conselho.



§ 2º – as Comissões e os Grupos de Trabalho de que trata o caput serão constituídas pelo CMS contando cada membro, com respectivo suplente, que o substituirá nos seus impedimentos, ambos aprovados pelo plenário do CMS.

§ 3º – as Comissões e grupos de trabalho serão dirigidos por um coordenador conselheiro, eleito nas comissões ou grupos de trabalho e aprovado no plenário do conselho.

§ 4º – nenhum conselheiro poderá participar simultaneamente de mais de duas comissões permanentes.

§ 5º – será substituído o membro da comissão ou grupo de trabalho que faltar, sem justificativa apresentada até 48 horas após a reunião, a três consecutivas ou cinco intercaladas no período de um ano, a secretaria executiva comunicará à mesa diretora do CMS para providenciar sua substituição.

§ 6º – a constituição e funcionamento de cada comissão e grupo de trabalho serão estabelecidos em resolução específica e deverão estar embasados na explicação de suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente sua natureza.

§ 7º – as coordenações de Comissões ou Grupos de trabalho deverão estar presentes em todas as reuniões e Plenárias do CMS.

Art. 15 – Aos Coordenadores de Comissões e grupos de trabalho incumbe:

I – coordenar trabalhos;

II – apresentar relatório ao Plenário, sobre matéria submetida a estudo,

III – assinar as atas das reuniões e as recomendações elaboradas pela comissão ou grupo de trabalho, encaminhando-as ao plenário do CMS.

Art. 16 – Aos membros das Comissões ou Grupos de Trabalho incumbe;

I – realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhe forem atribuídas;

II – requerer esclarecimentos que lhe forem úteis para melhor apreciação da matéria;

III – elaborar documentos que subsidiem as decisões da comissão;

IV – solicitar vistas ou votar em assuntos apreciados por outros membros;

V – escolher um dos membros para secretariar as reuniões.



Art. 17 - Comissões e Grupos de Trabalho instituídos pelo plenário do CMS, têm a finalidade de fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico - financeira e jurídica com prazo determinado de funcionamento devendo ser composto por no mínimo 03(três) membros, que não necessitam obrigatoriamente ser conselheiros.

CAPÍTULO IV

Composição e Funcionamento

Art. 18 - O Conselho Municipal de Saúde, órgão colegiado, é composto por 16 (dezesesseis) representantes da gestão da saúde, prestadores de serviço, profissionais de saúde e usuários.

§ 1º - a composição do Conselho Municipal de Saúde será paritária, de acordo com a Lei 8.142/90 e Resolução 333/2003 do Conselho Nacional de Saúde, respeitando a proporcionalidade de:

50% para representação dos usuários da saúde

25% para representação dos trabalhadores da saúde

25% para representação do governo, prestadores de serviços e ou conveniados;

§2º - o plenário será composto por entidades eleitas em Conferências e ou Plenárias de Saúde;

§3º - outras entidades representativas da população poderão ser convidadas a participar do CMS somente com direito a voz;

§4º - os órgãos e entidades referidas neste artigo poderão a qualquer tempo, propor a substituição dos seus respectivos representantes;

§5º - perderá a vaga a entidade que não se fizer representar por titular ou suplente em três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas durante o ano;

§6º - a entidade suplente assumirá automaticamente para continuação da paridade estabelecida em lei;

§7º - as justificativas de ausência deverão ser apresentadas na secretária executiva do CMS, até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a reunião;

§8º - em hipótese alguma será permitido ao trabalhador de saúde, gestor ou prestador de qualquer vínculo representar usuários, no Conselho Municipal de Saúde.

Art. 19 - o mandato dos conselheiros eleitos durante a Conferência Municipal de Saúde ou Plenária de Saúde terá a duração de 03(três) anos, cumprindo o exercício de suas funções até a realização da próxima Conferência. O exercício da função não será remunerado, considerando ser um serviço Relevância Pública.



Funcionamento

Art. 20 – O CMS reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente por convocação de seu presidente ou por decisão do plenário.

§1º – A Reunião Ordinária dar-se-á, em primeira convocação com quorum de 50% mais 1, respeitando o teto máximo de duração em 15 minutos, em segunda convocação 15 minutos e terceira e última convocação com 30 minutos com qualquer número;

§2º – todo conselheiro titular tem direito a voz e voto.

Art. 21 – A pauta da reunião ordinária constará de:

- a) Apreciação e aprovação da ata anterior;
- b) expediente constando de informes;
- c) ordem do dia com os temas definidos e preparados, sendo obrigatório um tema da agenda básica anual;
- d) deliberações;
- e) definição da pauta seguinte;
- f) encerramento.

§1º – Os informes não comportam discussão e votação, deverão ser inscritos na secretaria executiva até 10(dez) minutos antes do início da reunião;

§2º – serão destinados 15(quinze) minutos improrrogáveis para a apresentação dos informes, necessitando de deliberação o assunto passará a constar da ordem do dia ou pautado para a reunião seguinte, sempre a critério do plenário;

§3º – é obrigatória a preparação, pela secretaria executiva do CMS, de cada tema de pauta da ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques dos pontos recomendados para deliberação, a serem distribuídos pelo menos uma semana antes da reunião, sem o que, salvo o critério do plenário, não poderá ser votado;

§4º – na definição da ordem do dia, sem prejuízo no disposto do §3º, a secretaria executiva do CMS procederá a seleção dos temas obedecendo aos critérios:

- a) Pertinência (inserção clara nas atribuições legais);
- b) relevância (inserção nas prioridades definidas);
- c) tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil);
- d) precedência (ordem da entrada da solicitação);

Art. 22 – as deliberações do CMS, observando o quorum estabelecido no parágrafo 1º do Art. 20 serão tomadas pela maioria simples de seus membros, mediante:

- a) Resoluções homologadas pelo gestor municipal de saúde, sempre que se reportarem as responsabilidades legais do CMS;



b) recomendações sobre tema ou assunto específico e relevante, necessário a ser dirigida a ator ou atores institucionais de quem se espera ou se pede determinada conduta providência;

c) moções que expressem o juízo do Conselho, sobre fato ou situações, com o propósito de manifestar reconhecimento, apoio, crítica ou repúdio.

§ 1º - as deliberações serão identificadas pelo seu tipo e enumeradas correlativamente

§ 2º - a vigência das resoluções só ocorrerá após a sua publicação;

§ 3º - cabe ao gestor a opção de não homologação, devolvendo a decisão ao plenário com parecer ou proposta alternativa, dentro de 15 (quinze) dias de seu encaminhamento;

§ 4º - analisadas e/ou revistas as resoluções, no seu texto final será novamente encaminhado para homologação e publicação devendo ser observado o prazo previsto no parágrafo 3º deste artigo.

Art. 23 - as reuniões do CMS, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos;

I - as matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório serão apresentadas preferentemente por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso a deliberação;

II - a qualquer momento poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente na reunião ordinária seguinte para apreciação e votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de um conselheiro pedir vistas, os relatórios quanto aos pedidos de vista deverão ser por conta dos solicitantes.

III - a questão de ordem é direito exclusivo do cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, reconhecida a autoridade da mesa diretora, após a consulta ao regimento para decidir;

IV - as votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, é excluída a votação secreta;

V - a recontagem dos votos realizada quando a mesa julgar necessário ou quando solicitada por um ou mais conselheiro, com a anuência do plenário;

Art. 24 - As reuniões do plenário devem ser registradas em atas e estas devem constar:

a) Relação nominal dos participantes seguida de sua titularidade;

b) resumo de informe onde conste o nome do conselheiro e o assunto prestado;

c) relação de temas abordados, na ordem do dia, como indicação do(s) responsável(is) pela apresentação ou observação quando expressamente solicitado;



d) as deliberações tomadas incluídas na pauta seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções.

§1º - A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata para cada conselheiro/a com antecedência de uma semana antes de sua apreciação;

§2º - as emendas e correções da ata deverão ser entregue na secretaria executiva até o início da reunião que a apreciará e ou durante a apreciação em plenária.

CAPÍTULO V

Organização Administrativa

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Saúde dotará de infra-estrutura física, financeira, material e de recursos humanos a Secretaria Executiva do CMS, para seu pleno funcionamento.

Art. 26 - A Secretaria Executiva, órgão subordinado à Mesa Diretora do CMS, terá por finalidade a promoção do necessário apoio técnico administrativo aos conselheiros, bem como às comissões Temáticas e grupos de trabalho instituídos pelo colegiado;

§ 1º - A Secretaria Executiva de que trata este artigo terá a seguinte composição:

- I - Dois Representantes de usuários;
- II - Um Representante dos Trabalhadores em Saúde;
- III - Um Representante do Governo e prestadores de serviços em Saúde.

§ 2º - A Secretária Executiva será organizada por:

- a) Um Secretário Executivo;
- b) Um Assessor;
- c) Dois Auxiliares.

§ 3º - A Administração Municipal destinará pessoal de sua própria estrutura, com perfil avalizado pelo Plenário para atender à demanda de recursos humanos do CMS, podendo suprir outras necessidades de pessoal a partir de solicitação justificada do Conselho.

Art. 26 - São atribuições da Secretaria Executiva:

I - preparar, antecipadamente as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de relatórios, remessas de material aos conselheiros e outras providências;

II - acompanhar as reuniões de Plenário do Conselho, assistir a Mesa Diretora, anotar os pontos mais relevantes, visando a checagem da redação final da ata;

III - dar encaminhamento às conclusões do plenário, inclusive revendo a cada dois meses a implementação de conclusões de reuniões anteriores;



IV – acompanhar e apoiar os trabalhos das comissões inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de relatórios e pareceres ao plenário;

V – promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e estratégias produzidas nos plenários;

VI – assessorar o CMS no acompanhamento, supervisão e execução dos convênios da SMS, sistemática e permanente;

VII – ter informações sobre estrutura e funcionamento dos conselhos locais de saúde;

VIII – acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, recomendações e moções emanadas no plenário;

Art. 28 – São atribuições do (a) secretario (a) da Secretaria Executiva:

I – promover e praticar todos os atos de gestão administrativa necessária ao desempenho das atividades do CMS e suas comissões, pertinentes a orçamento, finanças, serviços gerais e pessoais;

II – supervisionar orientar e dirigir os serviços da secretaria executiva;

III – assessorar as comissões e grupos de trabalho do CMS;

IV – assessorar a Mesa Diretora do CMS;

V – despachar com a mesa diretora os assuntos pertinentes ao conselho;

VI – articular-se com os coordenadores das comissões e grupos de trabalho para fiel desempenho das suas atividades em cumprimento das deliberações do CMS e promover o apoio necessário às mesmas;

VII – manter entendimento com dirigentes dos demais setores da secretaria de saúde e de outros órgãos do poder público e da sociedade civil organizada no interesse de assuntos afins;

VIII – preparar e submeter para apreciação da mesa diretora e do plenário, relatório das atividades do CMS do ano anterior, no primeiro trimestre de cada ano;

IX – acompanhar e agilizar as publicações das resoluções do plenário;

X – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela mesa diretora, assim como pelo plenário;



CAPÍTULO VI

Disposições Gerais

Art. 29 – O CMS poderá organizar mesas redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas de conhecimento e tecnologia, a subsidiar o exercício das competências, tendo como relator um ou mais conselheiros por ele designados.

Art. 30 – As Comissões e grupos de trabalho poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual e municipal, empresas privadas, entidades civis, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos desde que aprovado pelo plenário.

Art. 31 – O Conselheiro responderá por todos os seus atos, conforme legislação vigente, o mesmo deverá portar-se com ética no que concerne à sua relevante função, como também tratar com respeito seus pares.

§ Único: O Conselheiro que comportar-se de forma a ferir os princípios legais, quebrar a harmonia inviabilizando o bom exercício da tarefa do CMS, perderá a condição de conselheiro à juízo da plenária.

Art. 32 – O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quorum qualificado de 50% mais 1 (cinquenta por cento mais um) dos membros do CMS convocados para este fim.

Art. 33 – As eventuais divergências ou conflitos com atos de infra legais, na data de aprovação deste regimento, terão sua validade condicionada às respectivas alterações nos atos, devendo sua viabilização de competência do Plenário.

Art. 34 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

Jaguaquara-Bahia, 04 de Fevereiro de 2021.

Presidente

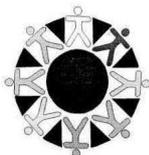
1º Secretário (a)

Vice Presidente

2º Secretário (a)



RESOLUÇÃO Nº 04/2021 – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



**CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE JAGUAQUARA**

E-mail: cmsjaguar@hotmail.com
Rua: J. J. Seabra S/Nº Centro _ Fone: (73) 3534-1995
_ Jaguaquara _ BA

RESOLUÇÃO Nº 04/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUAQUARA – CMSJ, no uso de suas competências que lhe confere a Lei Municipal 803/2011, alterada pela Lei municipal 932, de 13 de dezembro de 2016, e em observação às atribuições e conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º _ Aprovar o Relatório Anual de Gestão - RAG 2020, o qual foi apresentado, analisado e discutido em Sessão Plenária realizada no dia 11 de março de 2021.

Art. 2º _ Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, 11 de Março de 2021.


Alécio da Silva Lima
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Jaguaquara/Bahia



RESOLUÇÃO Nº 05/2021 – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



**CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE JAGUAQUARA**

E-mail: cmsjaguar@hotmail.com
Rua: J. J. Seabra S/Nº Centro _Fone: (73) 3534-1995
_ Jaguaquara _ BA

RESOLUÇÃO Nº 05/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUAQUARA – CMSJ, no uso de suas competências que lhe confere a Lei Municipal 803/2011, alterada pela Lei municipal 932, de 13 de dezembro de 2016, e em observação às atribuições e conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º _ Declarar empossados os membros do Conselho Municipal de Saúde de Jaguaquara, 16 Conselheiros Titulares e 16 Conselheiros Suplentes, para o período de 23 de Março de 2021 a 31 de Dezembro de 2023, respeitando as indicações das entidades representadas, na forma a seguir indicada.

	NOME	CATEGORIA	USUÁRIOS ENTIDADE/ÓRGÃO
1.	Alécio da Silva Lima Luzitânia Nunes Das Neves	Titular Suplente	Ordem dos Pastores Evangélicos de Jaguaquara
2.	Eder Jorge Guedes Castro Neirivany Moraes Vieira	Titular Suplente	Câmara de Dirigentes Lojistas de Jaguaquara - CDL
3.	Josiene de Oliveira Mendes Duarte Hildete Souza Cardoso	Titular Suplente	Paróquia Maria Auxiliadora
4.	Giuliano Pablo Almeida Mendonça Anilton Gonçalves de Sousa	Titular Suplente	Loja Maçônica Paz e Liberdade
5.	Manoel Silva Valter Bispo Correia	Titular Suplente	Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Jaguaquara
6.	Célia Maria Rezende Dátoli Jucival da Costa Aprijio	Titular Suplente	Sindicato dos Comerciantes de Jaguaquara e Região
7.	Maricélia Souza Barreto Edilene Teixeira da Silva	Titular Suplente	Associação de Pequenos Produtores Wilson Furtado
8.	Reginaldo de Jesus Santos Marcelo Francisco Silva Borges	Titular Suplente	Associação de Transportes de Passageiros de Jaguaquara



			TRABALHADOR EM SAÚDE
9.	Nilzete Dantas Bastos Ruimário Martins Brandão	Titular Suplente	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaquara
10.	Verena Amorim Siles Ledo Cristiane Santana do Carmo	Titular Suplente	Conselho Regional de Farmácia do Estado da Bahia – CRF/BA
11.	Gutemberg Ribeiro da Silva Mª Telma Fernandes Santos	Titular Suplente	Sindicato dos Agentes de Saúde e Combate as Endemias
12.	Tatiane Quadros Menezes Flávia Leite da Hora	Titular Suplente	Hospital Municipal de Jaguaquara
			GOVERNO/PREST. DE SERV. EM SAÚDE/CONVENIADO
13.	Hemerson Oliveira Di Lábio Rita Emiliana de Campos de Moraes	Titular Suplente	Secretaria Municipal de Saúde
14.	Jucielle Moreira do E.Santo Amâncio Jaqueline Andrade Ribeiro	Titular Suplente	Secretaria Municipal de Saúde
15.	Hilane Cardoso M. Borges Alexandra dos Santos Soares	Titular Suplente	Casa de Saúde Maternidade Maria José Souza Santos
16.	Leia Pereira Franklin Lilian Roberta Barbosa	Titular Suplente	Instituto Médico de Jaguaquara IMEJ

Art. 2º _ Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, 23 de Março de 2021.


Alécio da Silva Lima
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Jaguaquara/Bahia



RESOLUÇÃO Nº 06/2021 – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



**CONSELHO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE JAGUAQUARA**

E-mail: cmsjaguar@hotmail.com
Rua: J. J. Seabra S/Nº Centro _ Fone: (73) 3534-1995
_ Jaguaquara _ BA

RESOLUÇÃO Nº 06/2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JAGUAQUARA – CMSJ, no uso de suas competências que lhe confere a Lei Municipal 803/2011, alterada pela Lei municipal 932, de 13 de dezembro de 2016, e em observação às atribuições e conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

RESOLVE:

Art. 1º _ Declarar eleitos e empossados os membros da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde de Jaguaquara, para o período de 23 de Março de 2021 a 31 de Dezembro de 2022. Nos respectivos cargos a seguir:

MESA DIRETORA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – 2021/2022

PRESIDENTE	ALÉCIO DA SILVA LIMA
VICE-PRESIDENTE	ÉDER JORGE GUEDES CASTRO
1º SECRETÁRIO	GUTEMBERG RIBEIRO DA SILVA
2ª SECRETÁRIA	CÉLIA MARIA REZENDE DÁTOLI

Art. 2º _ Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, 23 de Março de 2021.

Alécio da Silva Lima
Presidente

Éder Jorge Guedes Castro
Vice-Presidente

Gutemberg Ribeiro da Silva
1º Secretário

Célia Maria Rezende Dátoli
2ª Secretária