

DIOCORUMBÁ



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ, MATO GROSSO DO SUL

Ano VIII • Edição Nº 1.698 • Terça-Feira, 02 de Julho de 2019

PARTE I • PODER EXECUTIVO

BOLETIM DE LICITAÇÃO

Aviso de Licitação

O Município de Corumbá - MS, torna público a abertura da Licitação, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 207/2006 e Decreto Municipal 1.280/2013, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, na forma que especifica:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação.

Licitação: Pregão Presencial nº 049/2019 - Processo nº 263/2019.

Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de limpeza (Água sanitária, Álcool Etilico em Gel, Amaciante, Balde, condicionador e outros), no período de 12 meses.

Recebimento e Abertura das Propostas: às 08:30 horas do dia 16 de julho de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Corumbá-MS, sala licitação, situada na Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01 Bairro Dom Bosco - Corumbá-MS.

Edital: O Edital encontra-se a disposição dos interessados, na Superintendência de Suprimentos e Serviços da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, na Prefeitura Municipal de Corumbá/MS, no site www.corumba.ms.gov.br ou licitacao-corumba@bol.com.br

Corumbá / MS, 01 de julho de 2019.

(a) Maria Vitoria da Silva - Superintendente de Suprimentos e Serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

RESOLUÇÃO nº. 044. DE 01 DE JULHO DE 2019

Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo nº. 09/2019, firmado pelo Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Governo e a empresa STS COMÉRCIO VAREJISTA LTDA-EPP.

O Secretário Municipal de Governo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no § 1º, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Lúcia Helena Calças de Carvalho, matrícula n. 6223, para atuar como Gestora do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 2º. Designar Alexsandre Pereira de Souza, matrícula n. 7319, para atuar como Fiscal do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo nº 09/2019, contido no Processo nº 31.628/2018, que tem por objeto a "Aquisição de materiais permanentes e de consumo (caixas de som, mesa de áudio, suporte de caixa de som, torre, maleta com três microfones instrumentos de percussão: surdos 24", 22" e 18", tamborim, repinique 12" e malacacheta), para atender ao projeto Corumbá do Amanhã".

Art. 4º. Estabelece a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 5º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 01 de Julho de 2019.

LUIZ ANTONIO DA SILVA

CHEFE DA CASA CIVIL

Respondendo pelo expediente SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Portaria "P" n. 330, de 26 de junho de 2019

RESOLUÇÃO nº. 045. DE 01 DE JULHO DE 2019

Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo nº. 10/2019, firmado pelo Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Governo e a empresa SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA. ME.

O Secretário Municipal de Governo do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no § 1º, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Lúcia Helena Calças de Carvalho, matrícula n. 6223, para atuar

Marcelo Aguilar Iunes Prefeito



Município de Corumbá

Rua Gabriel Vandoni de Barros, 01
CEP 79333-141

Corumbá - Mato Grosso do Sul

CNPJ(MF) 03.330.461/0001-10

FONE: (67) 3234-3463

E-mail :
diariooficial@corumba.ms.gov.br

DIOCORUMBÁ,
instituído por meio do decreto Nº1.061, de 25/06/2012

Secretarias

Secretaria Municipal de Governo.....	Cássio Augusto da Costa Marques
Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.....	Luiz Henrique Maia de Paula
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável.....	Luciano Aguilar Rodrigues Leite
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.....	Ricardo Campos Ametlla
Secretaria Municipal de Educação.....	Genilson Canavarro de Abreu
Secretaria Municipal de Saúde.....	Rogério dos Santos Leite
Secretaria Municipal de Assistência Social.....	Glaucia Antonia Fonseca dos Santos Iunes
Secretaria Especial de Segurança Pública e Defesa Social.....	César Freitas Duarte
Secretaria Especial de Cidadania e Direitos Humanos.....	Amanda Cristiane Balancieri Iunes
Secretaria Especial de Agricultura Familiar.....	Mohamad Abder Rahman Abdallah
Procuradoria-Geral do Município.....	Alcindo Cardoso do Valle Júnior
Controladoria-Geral do Município.....	Sérgio Rodrigues
Chefia da Casa Civil.....	Luiz Antonio da Silva

Agências e Fundações

Fundação do Meio Ambiente do Pantanal.....	Ana Cláudia Moreira Boabaid
Fundação de Esportes de Corumbá.....	Paulo André de Araújo Junior
Fundação de Turismo do Pantanal.....	Antonio Rufo Sant'anna Vinagre
Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá.....	Joilson Silva da Cruz
Agência Municipal de Trânsito e Transporte.....	Alexandre do Carmo Taques Vasconcelos
Agência Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor.....	Vital Gonçalves Miguéis
Agência Municipal de Proteção e Defesa Civil.....	Isaque do Nascimento
Agência Municipal Portuária.....	Mario Sérgio Aguiar Siqueira

Edição Nº 1.698 • Terça-Feira, 02 de Julho de 2019



como **Gestora** do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 2º. Designar Alexandre Pereira de Souza, matrícula n. 7319, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 3º. Os servidores designados serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo nº 10/2019, contido no Processo nº 31.628/2018, que tem por objeto a "Aquisição de materiais permanentes e de consumo (caixas de som, mesa de áudio, suporte de caixa de som, torre, maleta com três microfones instrumentos de percussão: surdos 24", 22" e 18", tamborim, repinique 12" e malacacheta), para atender ao projeto Corumbá do Amanhã".

Art. 4º. Estabelece a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 5º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá-MS, 01 de Julho de 2019.

LUIZ ANTONIO DA SILVA
CHEFE DA CASA CIVIL

Respondendo pelo expediente SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Portaria "P" n. 330, de 26 de junho de 2019

RESOLUÇÃO Nº. 043, DE 01 DE JULHO DE 2019

Designar servidores para a fiscalização e gestão do Contrato Administrativo de Prestação de Serviços Financeiros e outras Avenças n. 03/2019, firmado pelo Município de Corumbá-MS, através da Secretaria Municipal de Governo e a Instituição Financeira Caixa Econômica Federal.

O **Secretário Municipal de Governo** do Município de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas no § 1º, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Maria José Duarte Campos Correa, matrícula n. 6278, para atuar como **Gestora** do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 2º. Designar Valdirene Moreira Kling, matrícula n. 10729, para atuar como **Fiscal** do Contrato Administrativo sobredito.

Art. 3º. As servidoras designadas serão responsáveis pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato Administrativo n. 03/2019, contido no Processo n. 6.418/2019, que tem por objeto a prestação de serviços financeiros, nos termos da CLÁUSULA PRIMEIRA do Contrato Administrativo 03/2019.

Art. 4º. Estabelece a vigência desta Resolução até o recebimento final do objeto contratual.

Art. 5º. A presente designação não implicará em remuneração adicional ao servidor público.

Art. 6º. Esta resolução entra em vigor a partir da data da assinatura do contrato.

Corumbá-MS, 01 de julho de 2019.

LUIZ ANTONIO DA SILVA
CHEFE DA CASA CIVIL

Respondendo pelo expediente SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Portaria "P" n. 330, de 26 de junho de 2019

FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CORUMBÁ

Publicação de Retificação por Incorreção

Publica-se a retificação por incorreção da Portaria nº 005, de 03 de Junho de 2019, publicada no Diário Oficial do Município - Edição Nº 1.681, de 03 de Junho de 2019, da seguinte forma:

Onde se lê: Nome da dupla: Luan/Elvis;

Leia-se: Nome da dupla: Luan/Elves.

Corumbá, 02 de Julho de 2019.

SUMÁRIO

PARTE I - PODER EXECUTIVO.....1
BOLETIM DE LICITAÇÃO.....1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....3
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....8
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....15
FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ15
CONSELHOS MUNICIPAIS.....15

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E GESTÃO

ESCOLA DE GOVERNO

EDITAL Nº 09/37/2017
Processo nº 7704/2017

RESULTADO DA ENTREVISTA E CONVOCAÇÃO

A ESCOLA DE GOVERNO DE CORUMBÁ, no uso de suas atribuições, torna público aos interessados, o **Resultado da Entrevista Técnica e Convocação para Entrega de Documentos** do Processo Seletivo Simplificado Destinado a Contratação Temporária de Profissionais para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Corumbá-MS.

DO RESULTADO DA ENTREVISTA

Técnico de Atividades Institucionais II / Técnico de Apoio Institucional - **ORIENTADOR SOCIAL** (Equipe de Referência do CRAS - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Familiares)

Nº	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL- TÍTULOS (+) ENTREVISTA	CLASSIFICAÇÃO
01	THALITA CRISTINE DE SOUZA CALDAS	08 + 0 = 08	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
02	CRISTIANO DE SOUZA LEITE	05 + 0 = 05	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
03	LÉCIO JUNIOR BARROS AGUERO	05 + 05 = 10	CLASSIFICADO
04	ALINE BUENO DE ANDRADE	05 + 0 = 05	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
05	THAISA IRACEMA SEVERINO	05 + 0 = 05	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
06	DELCIDIO NEREU GOMES NETO	05 + 05 = 10	CLASSIFICADO
07	MARJORYE DAYANA DE CARVALHO GONÇALVES	05 + 0 = 05	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
08	ANA KAROLINA RODRIGUES DA COSTA	04 + 0 = 04	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
09	ANGELA VASQUEZ DE LIMA	04 + 0 = 04	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
10	CARLOS DIAS FERREIRA	03 + 05 = 08	CLASSIFICADO
11	FRANCILENE ANA DA SILVA	03 + 04 = 07	CLASSIFICADA
12	JULIANE RONDON DE LIMA	03 + 0 = 03	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
13	AMANDA DE PAULA SANTOS	03 + 0 = 03	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
14	EUZABETH ENCARNÇÃO CARDOSO CAMPOS	02 + 0 = 02	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
15	EVELYN DAS GRAÇAS DIAS ALPIRES	02 + 05 = 07	CLASSIFICADA

Agente de Serviços Operacionais I - MOTORISTA DE VEICULO LEVE

Nº	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL - TÍTULOS (+) ENTREVISTA	CLASSIFICAÇÃO
01	DIONISIO ALMEIDA DOS SANTOS	33 + 0 = 33	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA
02	INACIO FLORES MACHUGA	31 + 0 = 31	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA

Técnico de Atividades Institucionais I / Assistente de Ações Sociais - **EDUCADOR SOCIAL - CUIDADOR SOCIAL** - Casa de Passagem



Nº	NOME DO CANDIDATO	NOTA FINAL-TÍTULOS (+) ENTREVISTA	CLASSIFICAÇÃO
01	ROSILÉIA MOREIRA CÉZAR	05 + 03 = 08	CLASSIFICADA
02	ELAINE CRISTINA PEREIRA DE SIQUEIRA	05 + 0 = 05	NÃO COMPARECEU DESCLASSIFICADA

- d) Comprovante de quitação eleitoral da última eleição;
- e) Cadastramento no PIS/PASEP;
- f) Uma foto 3x4;
- g) Comprovante de residência;
- h) Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Certidão de nascimento dos filhos dependentes;
- j) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- k) Certificado militar, quando couber;
- l) Carteira de Identidade Profissional, do órgão de fiscalização da profissão, quando couber.
- m) Atestado médico, mediante exame pericial, comprovando que goza de boa saúde física e mental;
- n) Declaração de bens;
- o) Declaração de acumulação de cargos.

DA CONVOCAÇÃO

Após Entrevista ficam convocados os Candidatos(a), **LÉCIO JUNIOR BARROS AGUIERO, DELCÍDIO NEREU GOMES NETO, CARLOS DIAS FERREIRA, FRANCILENE ANA DA SILVA, EVELYN DAS GRAÇAS DIAS ALPIRES E ROSILÉIA MOREIRA CÉZAR** que deverão se apresentar na Sede a Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Dom Aquino Corrêa nº 884, até o dia 05 de Julho de 2019, das 7:30 às 13:00, portando original e cópia dos seguintes documentos relacionados abaixo, conforme Item 9 do Edital 09/01/2017.

- a) Registro Geral de Identificação, carteira de identidade ou equivalente;
- b) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF/MF;
- c) Título de eleitor;

DISPOSIÇÕES FINAIS.

Em caso de não comparecimento no prazo estabelecido por este Edital, o candidato (a) será considerado desclassificado e, para a vaga remanescente será convocado outro candidato(a) seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

Corumbá/MS, 02 de Julho de 2019.

WALDIR DE OLIVEIRA ROCHA
Respondendo pela Escola de Governo de Corumbá

Acompanhe os atos oficiais do MUNICÍPIO DE CORUMBÁ



Diário Oficial de Corumbá DIOCORUMBÁ

do.corumba.ms.gov.br





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DE MATOGROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE CORUMBÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL ATA DE REGISTRO - 3º TRIMESTRE

ATA DE REGISTRO Nº 010/2018	PROCESSO Nº 8.080/2018	PREGÃO Nº 052/2018
-----------------------------	------------------------	--------------------

OBJETO: Aquisição de material de consumo (pneus, câmaras e protetores de pneus) para atender as viaturas de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

DESPACHO: O Município de Corumbá/MS, através da Secretaria Municipal de Educação, em atendimento ao § 2º, do art. 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ATA.

EMPRESA: E.F. GRAFITEC EIRELI - ME

Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
1	PNEU 750 X 16- não remoldado e não recauchutado. Deverá atender as normas ABNT NBR 5531, NBR 6087 e NBR 6088.	UN.	20	TORNEL	600,00	12.000,00
2	Câmara de ar para utilização em pneus 900x20, atendendo as normas ABNT NBR 6087 e NBR 6088, embalada individualmente.	UN.	36	MAGNUM	88,00	3.168,00
4	Pneu 235/70 - ARO 16, , não remoldado e não recauchutado, de 1ª qualidade.	UN.	16	GTR	590,00	9.440,00
5	Pneu 275/80/ R 22.5, Radial Tipo MISTO, não remoldado e não recauchutado, de 1ª linha.	UN.	144	DUNLOP	1.870,00	269.280,00
6	Pneu 7.5 - 16 Tipo MISTO, não remoldado e não recauchutado, de 1ª linha.	UN.	12	PIREELI	809,00	9.708,00
7	Pneu 7.50 - 16 Tipo tração lameiro borrachudo, 14 lonas, indice de carga 122/118, com profundidade mínima dos sulcos de 14 mm. Não remoldado e não recauchutado, de 1ª linha. Deverá atender as Normas ABNT NBR 5531, NBR 6087 e NBR 6088.	UN.	8	TORNEL	659,00	5.272,00
9	Protetor para pneu e câmara de ar, redondo, flexível, para pneu 900x20, confeccionado em borracha, para utilização em pneu de veículo automotor, fabricado de acordo com as normas ABNT NBR 6087 e NBR 6088, embalado originalmente pelo fabricante, de 1ª qualidade.	UN.	36	QBOM	43,00	1.548,00
10	Protetor para pneu e câmara de ar, redondo, flexível, para pneu 750x16, confeccionado em borracha, para utilização em pneu de veículo automotor, fabricado de acordo com as normas ABNT NBR 6087 e NBR 6088, embalado originalmente pelo fabricante, de 1ª qualidade.	UN.	20	QBOM	33,00	660,00
11	PNEU 295/22.5 LISO RODOVIÁRIO	UN.	16	TORNEL	1.200,00	19.200,00
12	PNEU 295/22.5 BORRACHUDO RODOVIÁRIO	UN.	8	ALTURA	1.970,00	15.760,00
13	PNEU 295/22.5 DIRECIONAL RODOVIÁRIO	UN.	4	TORNEL	1.970,00	7.880,00
VALOR TOTAL DOS ITENS RESTANTES						R\$ 353.916,00



EMPRESA: NOVITÁ EMPREENDIMENTOS E CONSTRUTORA LTDA - ME

Nº	ITEM	REGISTRADO				
		UN.	QTDE ATA	MARCA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA
3	PNEU 215/75/ R 17.5 Radial MISTO, não remoldado e não recauchutado, de 1ª linha.	UN.	72	WESTLAKE	830,00	59.760,00
8	PNEU 9.00/20, Tipo MISTO, não remoldado e não recauchutado, de 1ª linha.	UN.	36	TORNEL	1.330,00	47.880,00
VALOR TOTAL DOS ITENS RESTANTES						R\$ 107.640,00

DATA: 26/06/2019

GENILSON CANAVARRO DE ABREU
Secretário Municipal de Educação
Portaria "P" nº 230, de 16/02/2018

Extrato do Termo Aditivo de Supressão à Carta Contrato 017/2019-SEMED

Parte: Secretaria Municipal de Educação e a Empresa C. A. Distribuidora de Produtos Hospitalares.

Objeto: CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração da Carta Contrato nº 017/2019 para supressão do quantitativo do seu objeto no percentual de 50 % (cinquenta por cento), a partir do dia 30.04.2019 nos termos do art. 65, §2º, II da Lei nº 8.666/93. 1.2 Em razão da supressão do objeto realizada por intermédio do presente Termo Aditivo, o valor da carta contrato passa a ser fixado em R\$ 12.519,00 (doze mil quinhentos e dezenove reais), redução de cinquenta por cento do valor da carta contrato originalmente firmado, que era da importância de R\$ 25.038,00 (vinte e cinco mil e trinta e oito reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DA CARTA CONTRATO 2.1 Os serviços de que trata a presente carta contrato estão discriminados na tabela abaixo, que passam a constar da seguinte maneira:

EMPRESA: C.A. DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME										
Nº	ITEM	EMPENHO Nº 21/2019				CONSUMIDO - CARTA CONTRATO Nº 017/2019 - NF 5.267		QUANTIDADE A SER ANULADA		
		UN.	QTDE ATA	R\$ UNIT	R\$ TOTAL ATA	QTDE	TOTAL	QTDE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
7	ÁLCOOL ETÍLICO 96%, UNDO - Álcool etílico, 96% GL, acondicionado em embalagem plástica, original do fabricante, com o nome do responsável técnico, o lote, data de fabricação e validade estampada na embalagem, registro do Ministério da Saúde e/ou Anvisa, embalagem contendo no mínimo 1000ml	LITRO	1.200	4,55	5.460,00	600	2.730,00	600	4,55	2.730,00
8	SACO PARA LIXO (MICRAJ) P/ 100 LITROS - SACO PARA LIXO - confeccionado em plástico resistente com no mínimo 9 micras de espessura, capacidade p/ 100 litros, cor preta, pacote contendo 100 unidades	PACOTE	480	27,40	13.152,00	240	6.576,00	240	27,40	6.576,00
9	SACO PLÁSTICO 30x60 PCT - Saco plástico transparente, grosso, confeccionado em polipropileno, sacos de alta resistência, medindo 30x60cm, pct.com 100 unid.	PACOTE	136	17,25	2.346,00	68	1.173,00	68	17,25	1.173,00
13	SACO PLÁSTICO 35 KG- SACO confeccionado em plástico resistente para acondicionamento de alimentos com capacidade ara no mínimo 35 kg (medindo aproximadamente 50x80cm na cor transparente, pacote.com 100 unidades	PACOTE	240	17,00	4.080,00	120	2.040,00	120	17,00	2.040,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					25.038,00	12.519,00	12.519,00			

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES 3.1 Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Data da Assinatura: 30 de abril de 2019.

Assinam: Genilson Canavaro de Abreu - Secretário Municipal de Educação e a Empresa C. A. Distribuidora de Produtos Hospitalares.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Extrato 3ª Publicação Trimestral - Ata de Registro de Preços nº 007/2018 Originada do Processo nº 23.078/2018 - Pregão Presencial nº 071/20178. Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de consumo (material elétrico, hidráulico, proteção individual e outros) para atender reparos em unidades da secretaria municipal de saúde no período de 12 meses. o município de Corumbá, através da Secretaria Municipal de Saúde, em atendimento ao § 2º, do Art. 15 da Lei nº 8.666/93, torna público que não houve alterações de valores e ficam MANTIDOS os preços abaixo registrados na referida ata.

DATA: 18/09/2018 VALOR: R\$ 197.025,30 HISTÓRICO - Aquisição de material de materiais de consumo. ATA: 007/2018 - PP - 071/2018

EMPRESA: SPORTS EMPÓRIO, PAPELARIA E INFORMATICA LTDA - EPP

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Joelho 90º Soldável com Rosca 20 x 1/2", Marrrom Fabricados de PVC - Cloreto de Polivinila; Temperatura máxima de trabalho: 20°C; Facilidade de Instalação, as juntas são soldadas a frio por meio do adesivo próprio, dispensando o uso de ferramentas e equipamentos específicos; Resistência a produtos químicos; Excelente durabilidade, não sofrendo corrosão Dimensões: Bitola: 20 x 1/2".	Unid.	100	COORPLASTIK	1,88	188,00
04	Plug Roscável 1/2", Branco Fabricados de PVC - Cloreto de Polivinila; Temperatura máxima de trabalho: 20°C; Pressão de serviço (a 20°C): 7,5 Kgf/cm² (75 m.c.a.); Por terem maiores espessuras de paredes, apresentam vantagens em instalações aparentes, contra eventuais choques ou impactos que possam ocorrer; O sistema Roscável facilita a desmontagem e o remanejamento das instalações nos casos de redes provisórias; Possui excelente resistência química. Dimensões: Bitola: 1/2".	Unid.	100	KRONA	0,90	90,00
15	Espude para ligação de Vaso Sanitário, Aplicação: utilizado para fazer a ligação e vedação entre o tubo de entrada de água e a bacia sanitária. Características: Composição: PVC, Cor: branca, certificação NBR 15491. Bitola em Polegadas 1.1/2x2".	Unid.	200	LUCONI	2,58	516,00
18	Assento universal confeccionado em polipropileno, na cor branca, completo, para utilização em vasos sanitários ovais, com encaixe para fixar na louça, embalado em saco plástico contendo identificação do produto, indicação de uso, dados do fabricante estampados no rótulo ou no corpo da embalagem, de 1ª linha.	Unid.	300	ASTRA	18,99	5.697,00
19	Caixa de descarga completa, confeccionada em plástico rígido PVC, resistente, no formato retangular, com capacidade para 6,8 litros, com reparo completo de entrada e saída de água para bacia sanitária simples e peças de fixação, nova, de 1ª qualidade, cor branca.	Unid.	200	ALUMASA	24,93	4.986,00
22	Torneira confeccionada em metal ou PVC, para encaixe em encanamentos de 1/2", para utilização em jardim, de 1ª qualidade, sem defeitos.	Unid.	200	HERC	13,89	2.778,00
24	Cano, indicação: esgoto, bitola de canos e conexões em milímetros 100 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 4", comprimento 6 m, espessura 55 mm, tipo de material PVC.	Barra.	20	COORPLASTIK	59,87	1.197,40



31	Tee 90°, uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MULTILIT	0,84	84,00
32	Tee 90°, uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MULTILIT	0,68	68,00
35	Luva uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MULTILIT	0,68	68,00
37	União uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em Milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	5,94	594,00
45	Plug uso indicado água fria, tipo: roscável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor branco.	Unid.	100	KRONA	0,58	58,00
59	Tomada: Cor Branco, Tensão Elétrica 250V (220V), Corrente Elétrica 10 A, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Posição Horizontal, Quantidade de Módulos 1 módulo(s), Quantidade de Tomadas 1 tomada(s), Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos 2+Terra, Material Plástico, Tipo de Material Termoplástico.	Unid.	200	WALMA	5,91	1.182,00
63	Produto Conjunto, Tipo Interruptor, Uso Indicado Energia, Cor Branco, Corrente Elétrica 10 A, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Quantidade de Teclas 2 tecla(s), Quantidade de, Tomadas 1 tomada(s), Material Plástico, Tipo de Material Plástico Anti Chama.	Unid.	50	WALMA	7,69	384,50
65	FITA ISOLANTE 20 METROS Ideal para isolamento de cabos elétricos. Fita classe A, aprovada e certificada pela nova norma de Fitas Isolantes de PVC ABNT NBR NM 60454-3-1-5, pela UC (União Certificadora). Isolação de fios e cabos elétricos em geral até 750 V. Atua como uma camada protetora contra raios ultravioleta. Especificações Técnicas: Medida: 18 mm x 20 metros. Espessura: 0,19 mm. Classe de temperatura: 90° C.	Unid.	100	NORTON	6,49	649,00
70	Quantidade de Pólos 1 pólo(s), Tipos de Pólos Monopolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Produto Disjuntor Din, Corrente Elétrica 50 A.	Unid.	100	STECK	8,98	898,00
71	Disjuntor Din Quantidade de Pólos 1 pólo(s): Tipos de Pólos Monopolar, Altura 85,1 mm, Largura 18 mm, Profundidade 58,3 mm Corrente Elétrica 32 A	Unid.	100	STECK	7,59	759,00
88	Produto Chave Grifo, Tipo Ajustável para diversas medidas, Uso Indicado Indicada para fixar e soltar canos e tubos, Capacidade de Abertura em Milímetros 50 mm, Capacidade de Abertura em Polegadas 2", Capacidade de Encaixe 30 mm, Largura da Mordedura 15 mm, Material Metal, Tipo de Material Aço Carbono, Comprimento em Polegadas 10", Conteúdo da Embalagem 1 Grifo.	Unid.	03	THOMPSON	26,20	78,60



89	Capacete de segurança classe B, confeccionado em peça única, injetado em polipropileno de alta densidade. Possui fixação jugular três pontas composta de fitas de poliéster, com regulagem de tamanho impedindo que o mesmo caia ou oscile. Na cor cinza.	Unid.	12	SAFETY	9,90	118,80
VALOR TOTAL DOS ITENS					20.394,30	

EMPRESA: STS COMERCIO VAREJISTA LTDA - EPP

ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
02	Joelho 90° Soldável 20 mm, Marrom Fabricados de acordo com a NBR 5648 Aplicação: Sistemas prediais de água fria, Tubos e conexões de PVC, com junta soldável, Dimensões: Bitola: 20 mm.	Unid.	100	KRONA	0,64	64,00
03	Joelho 90° Soldável e com Rosca 25 x 3/4", Marrom Material: PVC Fabricados de acordo com a NB 5648, Aplicação: Sistemas prediais de água fria, Tubos e conexões de PVC, com junta soldável, Dimensões: Bitola: 25 x 3/4".	Unid.	100	KRONA	3,39	339,00
09	Luva Soldável 25 mm, Marrom Fabricados de PVC - Cloreto de Polivinila, cor marrom; Temperatura máxima de trabalho: 20°C; Pressão de serviço (a 20°C):- Tubos: 7,5 Kgf/cm² (75 m.c.a.). Facilidade de Instalação. As juntas são soldadas a frio por meio do adesivo próprio, dispensando o uso de ferramentas e equipamentos específicos; Leveza do material; Resistência a produtos químicos; Excelente durabilidade, não sofrendo corrosão. Dimensões:Bitola: 25 mm.	Unid	100	KRONA	0,84	84,00
11	Luva Soldável e com Rosca 20mm x 1/2", Marrom Fabricados de acordo com a NB 5648. Aplicação: Sistemas prediais de água fria. Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável. Requisitos: Sistema dimensionado para suportar pressões de serviço de 750 kPa (75 m.c.a. ou 7,5 kgf/cm²). Dimensões: Bitola: 20 x 1/2".	Unid	100	KRONA	1,09	109,00
17	União Soldável 20 mm, Marrom Tubos e conexões unidos através de junta soldável. Fabricado de acordo com a NBR 5648. Aplicação: Sistemas prediais de água fria. Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável. Requisitos: Sistema dimensionado para suportar pressões de serviço de 750 kPa (75 m.c.a. ou 7,5 kgf/cm²).	Unid.	100	KRONA	6,37	637,00
23	Cano, indicação: esgoto, bitola de canos e conexões em milímetros 40 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1.1/2 ", Comprimento 6 m, tipo de material PVC.	Barra	50	KRONA	21,94	1.097,00
25	Registro de Pressão, bitola em milímetros 20 mm, bitola em polegadas 1/2 ", material metal.	Unid.	50	HERC	29,99	1.499,50
27	Adaptador, uso indicado água fria, roscável e soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4 ", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	0,94	94,00
28	Adaptador, uso indicado água fria, tipo: roscável e soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2 ", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	0,57	57,00
34	Luva de Redução uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25x20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4x1/2 ", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	0,35	35,00
36	União uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	6,93	693,00
40	Tampão uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	KRONA	1,19	119,00
44	Bóia e torneira para caixa d'agua sendo a torneira de encaixe e o cabo confeccionados em bronze, com bóia esférica plástica; para atender bitola de rosca macho 3/4", embalada individualmente, com identificação do produto, dados do fabricante, indicação de uso estampados no rótulo ou no corpo da embalagem, de 1ª linha	Unid.	50	LUCON	18,92	946,00
47	CUMEEIRA DE FIBROCIMENTO 1,10M INCLINAÇÃO ENTRE 20° E 30°.	Unid.	200	BRASILIT	34,95	6.990,00
51	Vaso sanitário simples (branco)	Unid.	10	HERVY	119,90	1.199,00



64	Produto Conjunto, Tipo Interruptor, Uso Indicado Simples, Cor Branco, Corrente Elétrica 20 A, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Quantidade de Teclas 1 tecla(s), Quantidade de Módulos 2 módulo(s), Quantidade de Tomadas 1 tomada(s), Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos 2+Terra, Material Plástico, Tipo de Material Plástico Anti Chama.	Unid.	100	RADIAL	13,19	1.319,00
66	Canaleta de pvc branca com divisória 20x10x2000 mm	Unid.	100	ILUMI	6,06	606,00
69	SOQUETE para lâmpada incandescente, E-27 Baquelite.	Unid.	200	PERLEX	2,48	496,00
72	Produto Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 1 pólo(s), Tipos de Pólos Monopolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Corrente Elétrica 25 A.	Unid.	100	STECK	7,53	753,00
74	Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 2 pólo(s), Tipos de Pólos Bipolar, Altura 85,1 mm, Largura 36 mm, Profundidade 58,3 mm, Corrente Elétrica 50 A.	Unid.	100	STECK	25,74	2.574,00
76	Disjuntor Din Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos Tripolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Corrente Elétrica 80 A.	Unid.	50	STECK	93,99	4.699,50
79	Lâmpada Tubular Fluorescente, potência 20W, alimentação 127V, embalada originalmente pelo fabricante, com identificação do produto, indicação de uso, dados do fabricante, data de fabricação e tempo previsto de validade impressos no corpo da embalagem, de 1ª qualidade.	Unid.	400	OSRAM	6,30	2.520,00
85	Soquete antivibratório fluorescente t8 t10 - 124 E.	Unid.	500	STECK	1,17	585,00
97	Capa de chuva, tipo sobretudo, com capuz, na cor amarela, confeccionada em nylon impermeável, forrada, tamanho G, manga longa. Embalada individualmente em sacos plásticos, sem rasgos ou manchas, com identificação da marca e do tamanho em etiqueta interna, de 1ª qualidade.	Unid.	12	GARRA	13,00	156,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					27.671,00	
EMPRESA: SIMEIA A.H.M. MUSTAFA	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
ITEM						
05	Plug Roscável 3/4", Branco Material: Polipropileno. Dimensões: Bitola: 3/4".	Unid.	100	KRONA	0,89	89,00
06	Tampão Rosqueável 1 1/2" Fabricado em PVC Fácil instalação • Para água potável • Rosqueável • Faz a interrupção do fluxo de água • Dispensa o uso de ferramentas • Resistente a produtos químicos • Não sofre corrosão.	Unid	100	KRONA	7,45	745,00
10	Luva Soldável 20 mm, Marrom Fabricados de PVC - Cloreto de Polivinila, cor marrom; Temperatura máxima de trabalho: 20°C; Pressão de serviço (a 20°C):- Tubos: 7,5 Kgf/cm² (75 m.c.a.). Facilidade de Instalação. As juntas são soldadas a frio por meio do adesivo próprio, dispensando o uso de ferramentas e equipamentos específicos; Leveza do material; Resistência a produtos químicos; Excelente durabilidade, não sofrendo corrosão. Dimensões: Bitola: 25 mm.	Unid	100	KRONA	0,65	65,00
13	Reparo para Válvula Hidra Max 1 ¼ Composição. Ligas de cobre, elastômeros e plástico de engenharia. Formas de Utilização: Para reparos em válvula de descarga.	Unid	150	BLUKIT	49,50	7.425,00
21	Torneira para banheiro, uso Indicado mesa, Indicado para cuba de apoio, altura da bica: bica alta, mobilidade da bica: móvel, altura da torneira 18 cm, Acionamento 1/4 de Volta, Bitola em Polegadas 1/2 ", material: metal, cor cromado, acompanha arejador sim, mobilidade do arejador arejador fixo.	Unid.	100	RAINHA	79,90	7.990,00
42	Plug uso indicado água fria, tipo: roscável, bitola de canos e conexões em milímetros 25 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4", tipo de material PVC, cor branco.	Unid.	100	KRONA	0,57	57,00
43	Bóia e torneira para caixa d'água sendo a torneira de encaixe e o cabo confeccionados em bronze, com bóia esférica plástica; para atender bitola de rosca macho 1/2", embalada individualmente, com identificação do produto, dados do fabricante, indicação de uso estampados no rótulo ou no corpo da embalagem, de 1ª linha	Unid.	100	DUDA	18,65	1.865,00
55	Cabo Flexível, metragem por embalagem 100 m, rolo bitola 2,50 mm, cor verde, tipo de material: cobre, temperatura de operação Ideal 0,00 a 70,00 °C, tensão elétrica máxima 750V, uso indicado terra (Proteção).	Rolo	20	COBRAC OM	118,85	2.377,00
57	Fio paralelo flexível 300V, medindo 2x4,0mm de espessura, acondicionado em rolo de 100 m, de 1ª qualidade com certificado do INMETRO.	Rolo	10	COBRAC OM	367,65	3.676,50



62	Conjunto Tipo Interruptor, Uso Indicado Simples, Cor Branco, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Quantidade de Teclas 3 tecla(s), Material Plástico, Tipo de Material Plástico Anti Chama.	Unid.	50	FC	11,87	593,50
67	Canaleta, Cor Branco, Flexível Não, Acompanha Divisória Sim, Quantidade de Canais 4 canais, Altura 10 mm, Largura 20 mm, Comprimento 2000 mm.	Unid.	100	DUDA	14,68	1.468,00
68	FITA DUPLA FACE - Dimensão 12mmx20m; composição: massa adesiva dupla face de espuma acrílica em formato de fita do liner de polietileno.	Unid.	50	EMBALANDO	15,90	795,00
75	Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 2 pólo(s), Tipos de Pólos Bipolar, Altura 90 mm, Largura 36 mm, Profundidade 53 mm, Corrente Elétrica 70 A.	Unid.	100	SOPRANO	40,00	4.000,00
84	Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos Tripolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Corrente Elétrica 100 A.	Unid.	120	SOPRANO	105,45	12.654,00
87	Jogo de chave combinada de 6 a 22 com 12 peças, fabricada em aço especial, acabamento niquelado, medidas iguais na boca e na estrela:6, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 17, 19 e 22 mm. Utilizada para aperto e desaperto de porcas, parafusos quadrados, sextavados e dodecagonais.	Jogo	02	WESTREM	170,00	340,00
90	Óculos de segurança constituído em peça de policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos como: fragmentos de madeira, ferro, respingos de produtos ácidos, cáusticos, entre outros. Proteção contra raios UVA e UVB. Haste tipo espátula. Visor curvo oferecendo proteção lateral.	Unid.	50	PLASTCOR	3,00	150,00
91	Luva de proteção, confeccionada em couro de raspa amaciado, corte estilo não-reversível, na cor natural, com reforço externo na palma e na face palmar de todos os dedos, tira de reforço entre polegar e indicador, costura dupla e reforçada, punho tipo cano curto medindo aproximadamente 07 cm, pesando aproximadamente 220g utilizado para proteção das mãos contra riscos mecânicos tais como no contato com agentes abrasivos ou escoriantes, de 1º uso, sem defeito, sem rasgo, sem mancha, de 1ª qualidade.	Par	100	ZANEL	7,70	770,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					45.060,00	

EMPRESA: JR COMERCIO E SERVICOS LTDA ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
07	Tubo PVC Soldável Marrom, 20 mm fabricados de acordo com a NB 5648; Aplicação: Sistemas prediais de água fria. Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável. Requisitos: Sistema dimensionado para suportar pressões de serviço de 750 kPa (75 m.c.a. ou 7,5 kgf/cm²). Dimensões: Bitola: 20 mm, Comprimento: 6 metros.	Barra	200	MB/JJ	9,00	1.800,00
08	Tubo PVC Marrom, 25 mm Tubo PVC Soldável Marrom, 25 mm abricados de acordo com a NB 5648; Aplicação: Sistemas prediais de água fria; Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável; Requisitos. Sistema dimensionado para suportar pressões de serviço de 750 kPa (75 m.c.a. ou 7,5 kgf/cm²). Dimensões: Bitola: 20 mm, Comprimento: 6 metros.	Barra	200	MB/JJ	12,00	2.400,00
12	Luva Soldável e com Rosca 25mm x 1/4", Marrom Fabricados de acordo com a NB 5648. Aplicação: Sistemas prediais de água fria. Tubos e conexões de PVC 6,3, PN 750 kPa, com junta soldável. Requisitos. Sistema dimensionado para suportar pressões de serviço de 750 kPa (75 m.c.a. ou 7,5 kgf/cm²). Dimensões: Bitola: 25 x 1/4".	Unid	100	MB/JJ	1,44	144,00
14	Bolsa de Ligação. Uso Indicado Para Vaso Sanitário. Bitola em Polegadas 1 1/2 ", material plástico, tipo de material PVC, cor branco.	Unid.	100	MB/JJ	2,75	275,00
16	União Soldável 25 mm, Marrom Fabricados de PVC - Cloreto de Polivinila, cor marrom; Temperatura máxima de trabalho: 20°C; Pressão de serviço (a 20°C):- Tubos: 7,5 Kgf/cm² (75 m.c.a.). Facilidade de Instalação: as juntas são soldadas a frio por meio do adesivo próprio, dispensando o uso de ferramentas e equipamentos específicos; Leveza do material; Resistência a produtos químicos; Excelente durabilidade, não sofrendo corrosão. Dimensões: Bitola: 25 mm.	Unid.	100	MB/JJ	6,80	680,00



20	Torneira para Cozinha, Uso Indicado Parede, Altura da Bica: Bica Alta, Mobilidade da Bica: Móvel, Pressão de Funcionamento Mínima 10 mca, Pressão de Funcionamento Máxima 122 mca, Bitola em Polegadas 1/2", Material Plástico, Tipo de Material ABS, Cor Cromado, Acompanha Arejador Sim, Mobilidade do Arejador Arejador Fixo.	Unid.	100	MB/JJ	37,90	3.790,00
26	Registro de pressão, bitola em milímetros 25 mm, bitola em polegadas 3/4", material metal.	Unid.	50	MB/JJ	32,90	1.645,00
29	Bucha de redução, uso indicado água fria, tipo: soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25x20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4x1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MB/JJ	0,37	37,00
30	Tee 90°, uso indicado água fria, tipo roscável e soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 25x20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 3/4x1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MB/JJ	0,94	94,00
33	Luva uso indicado água fria, tipo: roscável e soldável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor marrom.	Unid.	100	MB/JJ	0,34	34,00
39	Cola para cano soldavel 175 gr	Unid.	50	MB/JJ	7,00	350,00
41	Tampão uso indicado água fria, tipo: roscável, bitola de canos e conexões em milímetros 20 mm, bitola de canos e conexões em polegadas 1/2", tipo de material PVC, cor branco.	Unid.	100	MB/JJ	1,20	120,00
46	Telhas onduladas de fibrocimento, espessura de 6 mm, cimento reforçado com fio sintético, superfície das faces regulares e uniformes, com os lados alinhados não possuindo trincas, quebras, caroços ou remendos, medindo 3,66 x 1,10 m, de acordo com as Normas ABNT para telhas onduladas de fibrocimento, de 1ª qualidade.	Unid.	100	MB/JJ	71,70	7.170,00
48	Areia grossa lavada, de origem mineral finamente dividida em grânulos, composta basicamente de dióxido de silício, com 0,063 a 2mm de espessura.	M³	04	MB/JJ	130,00	520,00
49	Areia fina, lavada, cor branca, com limite de porcentagem de material nocivo igual a 1,5%, com limite de porcentagem de materiais carbonosos igual a 1%, limite de materiais pulverulentos igual a 5%, originária de água doce, medindo no mínimo 1 m³	M³	04	MB/JJ	78,00	312,00
50	Cimento comum (CPI) composto de clínquer adicionado de sulfatos de cálcio, com resistência de 25 MPA, porcentagem em peso de clínquer + sulf. de cálcio de 100%, embalagem original do fabricante em sacos de papel tipo Kraft, contendo no mínimo 50 kg., com liite de porcentagem de resíduo insolúvel menor ou igual a 1%, com limite de porcentagem de perda ao fogo menor ou igual a 2%, com limite de porcentagem de óxido de magnésio menor ou igual a 6,5%, limite de porcentagem de trióxido de enxofre menor ou igual a 4%, com limite de porcentagem de anidrido carbônico menor ou igual a 1%. com tempo de início/fim de pega, respectivamente maior ou igual a 1 hora/menor ou igual a 10Hs, com sigla CPI- 25, com limite de expansibilidade a quente/frio menor ou igual a 5mm, normatização conforme NBR 5732, MB-2295, EB-1, ETC, limite de resíduo na peneira 75 milimicra menor ou igual a 12%, com limite de área específica maior ou igual a 240 M2/KG, de 1ª qualidade	Saca.	40	ITAU	27,00	1.080,00
52	Pedra britada nº 1, limpa, conforme especificações das NBR 7225 e 7211 da ABNT	M³.	03	PEDREIRA MIRANDA	120,00	360,00
54	Cabo Flexível, metragem por embalagem 100 m, rolo bitola 4 mm, cor branco, tipo de material: cobre, temperatura de operação ideal 0,00 a 70,00 °C, tensão elétrica máxima 750V, uso indicado fase.	Rolo	20	MB/JJ	148,00	2.960,00
58	Fio paralelo 2 x2,5mm 100m - rolo	Rolo	10	MB/JJ	277,90	2.779,00
61	Conjunto Tipo Interruptor: Uso Indicado Simples, Cor Branco, Tensão Elétrica 250V (220V), Corrente Elétrica 10 A, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Altura 121 mm, Largura 80 mm, Profundidade 41,6 mm, Peso do Produto 45,39 Kg, Tipo de Acionamento Tecla, Quantidade de Teclas 1 tecla(s), Posição Horizontal, Quantidade de Módulos 1 módulo(s), Material Plástico, Tipo de Material Termoplástico	Unid.	100	MB/JJ	2,90	290,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					26.840,00	



EMPRESA: ELETRO MENDONCA COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA ITEM	OBJETO	UNID	QTD	MARCA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
53	Cabo Flexível, metragem por embalagem 100 m, rolo bitola 6 mm, cor preto, tipo de material: cobre, temperatura de operação Ideal 0,00 a 70,00 °C, tensão elétrica máxima 750V, uso indicado fase.	Rolo	20	COOPERCABOS	267,00	5.340,00
56	Cabo flexível, metragem por embalagem 100 m, rolo bitola 10 mm, cor verde, tipo de material: cobre, temperatura de operação ideal 0,00 a 70,00 °c, tensão elétrica máxima 750v, uso indicado terra (proteção).	Rolo	20	COOPERCABOS	437,50	8.750,00
60	Tomada: Cor Branco, Tensão Elétrica 250V (220V), Corrente Elétrica 20 A, Acompanha Placa Sim, Tipo da Placa 4x2, Altura 121 mm, Largura 80 mm, Profundidade 41,6 mm, Posição Horizontal, Quantidade de Módulos 1 módulo(s), Possui Tomada Sim, Quantidade de Tomadas 1 tomada(s), Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos 2+Terra, Material Plástico, Tipo de Material Termoplástico, Norma Técnica NM-60884	Unid.	200	PLUZIE	6,85	1.370,00
73	Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 2 pólo(s), Tipos de Pólos Bipolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Corrente Elétrica 80 A.	Unid.	60	ELETROMAR	53,00	3.180,00
77	Disjuntor Din, Quantidade de Pólos 3 pólo(s), Tipos de Pólos Tripolar, Curvas de Disparo C, Cor Branco, Corrente Elétrica 50 A.	Unid.	50		33,40	1.670,00
78	Lâmpada Fluorescente tubular retilínea, potência 40W, 1200mm, embalada originalmente pelo fabricante, com identificação do produto, indicação de uso, dados do fabricante, data de fabricação e tempo previsto de validade impressor no corpo da embalagem, de 1ª qualidade	Unid.	2.000	KION	5,80	11.600,00
80	Lâmpada fluorescente de 25 watts, cor branca, soquete e-27 de 127v.	Unid.	600	KION	9,00	5.400,00
81	Plafonier de PVC rígido, com soquete E- 27, no formato circular, com diâmetro de 15cm, para ser utilizado como base de lâmpadas de até 100 Watts, 110 a 220 volts, de 1ª qualidade, em embalagem original do fabricante, contendo especificações do material e dados do fabricante.	Unid.	600	BETEL	2,90	1.740,00
82	Reator de partida rápida para lâmpadas com voltagens de 2 x 40 x 127W com composição de plástico resistente, embalado em papelão com manual de instalação.	Unid.	1400	ECP	24,35	34.090,00
83	Reator de partida rápida para lâmpadas com voltagens de 2 x 20 x 127W com composição de plástico resistente, embalado em papelão com manual de instalação.	Unid.	200	ECP	19,60	3.920,00
VALOR TOTAL DOS ITENS					77.060,00	

Corumbá, 02 de julho de 2019
 Rogério dos Santos Leite
 Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO N.º 052 de 02 de Julho de 2019.

Dispõe sobre a designação de servidor para responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social.

GLÁUCIA ANTÔNIA FONSECA DOS SANTOS IUNES, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CORUMBÁ-MS, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas no § 1, artigo 52 combinado com o inciso II, artigo 71 ambos da Lei Complementar nº 219 de 20 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica a servidora **SHIRLEY MONTERISI RIBEIRO**, analista jurídico municipal - 3ª. categoria, matrícula 9141, designada para responder pelo expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social no período de 04 e 05 de julho de 2019, em conformidade com o disposto na Portaria "P" n. 33, de 18 de janeiro de 2019.

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

Corumbá-MS, 02 de julho de 2019.

Gláucia Antônia Fonseca dos Santos Iunes
 Secretária Municipal de Assistência Social
 Portaria "P" n. 768 de 13 de dezembro de 2017

FUNDAÇÃO DA CULTURA E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE CORUMBÁ

Publicação de Retificação por Incorreção

Buscando o saneamento processual, em obediência ao princípio basilar do direito administrativo da autotutela, no qual se apresenta imperiosa a revisão dos atos administrativos praticados, já que a Administração Pública tem o poder-dever de controlar seus próprios atos, revendo-os, revogando-os ou convalidando-os, fundando-se no princípio da legalidade administrativa, encontrando-se expressamente prelecionada no art. 53 da Lei nº 9.784/99, assim como na Súmula nº 473 do STF, esta Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá, procede neste ato com a Publicação de Retificação por Incorreção, conforme segue:

Em determinados atos processuais acostados aos autos do processo administrativo n. 12.803/2019, referente à contratação de empresa habilitada em produção e organização de eventos, visando à prestação de serviços de apresentações artísticas, oriundo do Pregão Público Presencial n. 36/2019:

Onde se lê: **Processo administrativo n. 12.083/2019;**

Leia-se: **Processo administrativo n. 12.803/2019.**

Registre-se, publica-se e cumpra-se.

Corumbá, 04 de julho de 2019.

Joilson Silva da Cruz
Diretor-Presidente

Fundação da Cultura e do Patrimônio Histórico de Corumbá

CONSELHOS MUNICIPAIS

RESOLUÇÃO Nº 12, de 19 de junho de 2019.

Dispõe sobre a alteração aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em sua (172ª) Centésima Septuagésima Segunda Reunião Extraordinária, realizada no dia 18 de junho de 2019, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, pela Lei nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Municipal nº. 2.316, de 21 de junho de 2013, e,

Considerando que o Artigo 196 da Constituição Federal determina que a saúde, direito de todos e dever do Estado, seja garantida mediante políticas que visem a redução dos riscos à saúde e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde;

Considerando que Membros da Mesa Diretora reuniu nos dias 02/10 e 04/12/2018, e 08/05/2019, com a presença dos Membros da Comissão de Legislação e Normas, solicitando indicando de data da finalização dos trabalhos de análise do Regimento Interno;

Considerando que nos dias 23/10; 30/10; 05/11; 19/11/2018, membros da Comissão de Legislação e Normas reuniu para análise do Regimento Interno;

Considerando que o Pleno reuniu na data acima para deliberar e.

RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Artigo 1º. O Conselho Municipal de Saúde, criado pela Lei Municipal nº 2.316 de 21 de junho de 2013, em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990; e Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, é um órgão de caráter permanente e deliberativo, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, soberano em suas decisões.

Artigo 2º. O Conselho Municipal de Saúde tem a função de deliberar sobre a formulação, implantação, acompanhamento, fiscalização e avaliação da Política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, assuntos relacionados direta ou indiretamente à promoção, proteção e recuperação da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS - sobre matérias definidas em seu Regimento Interno e sobre assuntos a ele cometidos, cujas decisões serão homologadas pelo Poder Municipal.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Artigo 3º. Compete ao Conselho Municipal de Saúde:

I - Atuar na formulação e no controle da execução da Política Municipal de Saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros, e nas estratégias para sua aplicação nos setores público e privado;

II - Estimular a mobilização e articulação continuada da sociedade, na defesa dos princípios constitucionais que fundamentam o Sistema Único de Saúde - SUS;

III - Discutir, elaborar e aprovar propostas para operacionalização das diretrizes aprovadas pela Conferência Municipal de Saúde e, bem como das Conferências livres e temáticas.

IV - Deliberar sobre os modelos de atenção a saúde da população e de gestão do Sistema Único de Saúde;

V - Propor diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Saúde e sobre ele deliberar, considerando o perfil epidemiológico do Município e a capacidade organizacional dos serviços.

VI - Analisar, discutir e aprovar o Relatório Anual de Gestão, com a prestação de contas e informações financeiras, conforme o que preconiza a legislação pertinente repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

VII - Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo Municipal, conforme previsto na Resolução 333/2003, do Conselho Nacional de Saúde;

VIII - Participar da regulação e do Controle Social do setor privado da área de saúde;

IX - Atuar na definição de diretrizes para celebração de contratos e convênios, conforme legislação vigente;

X - Propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do Sistema Único de Saúde.

XI - Aprovar a proposta setorial da saúde, no Orçamento Municipal,

XII - Aprovar a atualização periódica do Plano Municipal de Saúde;

XIII - Criar, coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais com seus regimentos, bem como outras que julgar necessárias, inclusive Grupos de Trabalho, integradas pelas Secretarias e órgãos competentes e por entidades representativas da sociedade civil;

XIV - Deliberar sobre a implantação do Conselho Local, coordenar e supervisionar com seus regimentos, bem como outras que julgar necessárias.

XV - Deliberar sobre propostas de normas básicas municipais para operacionalização do Sistema Único de Saúde;

XVI - Estabelecer diretrizes gerais e aprovar parâmetros municipais quanto à política de recursos humanos para a saúde;

XVII - Propor diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, no âmbito municipal, e do Fundo Municipal de Saúde, oriundos das transferências do orçamento da União e da Seguridade Social, do orçamento estadual, e do orçamento municipal, como decorrência do que dispõe o artigo 30, VII, da Constituição Federal e a Emenda Constitucional Nº 29/2000.

XVIII - Aprovar a organização e as normas de funcionamento das Conferências Municipais de Saúde, reunidas ordinariamente, a cada 2 (dois) anos, e convocá-las, extraordinariamente, na forma prevista pelo parágrafo 1 e 5 do Artigo 1º da Lei n. 8142/90;

XIX - Estabelecer critérios para realização das conferências de saúde e das sessões plenárias, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, estabelecer normas para seu funcionamento, submeter o respectivo regimento e programa ao Plenário, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pré-conferências, conferências e plenárias;

XX - Aprovar os critérios e o repasse de recursos do Fundo Municipal de Saúde para o Fundo da Secretaria Municipal de Saúde e a outras instituições e respectivo cronograma e acompanhar sua execução;

XXI - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, Ministério Público, Câmara de Vereadores e mídia, bem como com setores relevantes não representados no Conselho;

XXII - Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS Municipal, articulando-se com os demais colegiados como:

da Previdência, Meio Ambiente, Assistência Social, Alimentação Escolar, Antidrogas, Educação, Pessoas com Deficiência, Trabalho, agricultura, Mulher, Negro, Cultura, Turismo, Idoso, da Criança e do Adolescente, Juventude, Tutelar, e outros devidamente constituídos para o fortalecimento do sistema de participação e Controle Social;

XXIII - Acompanhar o processo de desenvolvimento e incorporação científica e tecnológica na área de saúde, visando à observação de padrões éticos compatíveis com o desenvolvimento sociocultural do município;

XXIV - Cooperar na melhoria da qualidade da formação dos trabalhadores da saúde;

XXV - Difundir nas mídias oficiais suas funções, competências, funcionamento e deliberações;

XXVI - Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do SUS municipal, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de atenção, sob a diretriz da hierarquização e regionalização da oferta e demanda de serviços na busca da equidade;

XXVII - Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXVIII - Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;

XXIX - Estimular a articulação e o intercâmbio do Conselho com entidades governamentais e privadas, visando à promoção da saúde;

XXX - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde, pertinentes ao desenvolvimento do SUS;

XXXI - Definir ações voltadas para a informação, educação permanente e comunicação em saúde;

- XXXII - Apoiar e promover ações de educação para o controle social do SUS Municipal;
- XXXIII - Aprovar e avaliar a política para os recursos humanos do SUS no âmbito da gestão Municipal;
- XXXIV - Criar comissões técnicas necessárias ao cumprimento das suas competências;
- XXXV - Elaborar o seu Regimento Interno e outras normas de funcionamento;
- XXXVI - Executar outras atribuições que vierem a ser definidas pela legislação e normas do SUS.
- XXXVII - Fiscalizar e controlar gastos, deliberando sobre critérios para acompanhamento da movimentação dos recursos financeiros empregados na saúde;
- XXXVIII - Promover a capacitação continuada/educação permanente dos conselheiros e respectivos fóruns, fomentando a qualificação dos atuais e dos próximos conselheiros de saúde;
- XXXIX - Aprovar a indicação do Ouvidor Municipal do SUS.

**CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO**

Artigo 4º. O CMS é composto por 08 (oito) membros, representantes de entidades e instituições na seguinte forma:

- I - 50% dos membros representantes de entidades e dos movimentos de usuários;
- II - 25% dos membros representantes de entidades dos trabalhadores da área de saúde;
- III - 25% dos membros representantes do governo e prestadores de serviços privados conveniados, ou sem fins lucrativos.

Artigo 5º. Todos os Conselheiros terão suplências escolhidas, nomeadas e empossadas na mesma forma do titular.

Parágrafo único. Na presença do membro titular, o membro suplente não terá direito voto mais sim à voz nas reuniões.

Artigo 6º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 1º. Será dispensado, automaticamente, o conselheiro que deixar de comparecer a três reuniões ORDINARIAS consecutivas ou a cinco reuniões ORDINARIAS intercaladas, sem justificativa. E, na extraordinária serão cinco reuniões consecutivas, no mandato vigente.

§ 2º. As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Saúde por escrito até quarenta e oito horas úteis, após a reunião.

§ 3º. A perda de mandato do Conselheiro será declarada pelo Plenário do CMS, por decisão da maioria simples dos seus membros, sendo a vaga assumida pelo seu membro suplente.

§ 4º. Fica a cargo das entidades ou dos movimentos sociais a indicação dos respectivos representantes para o exercício do mandato, excetuando-se os casos previstos nos § 1º e 3º deste artigo.

Artigo 7º. O CMS tem a seguinte organização:

- I - Plenário.
- II - Mesa Diretora.
- III - Comissões.

§ 1º O CMS poderá contar com Grupos de Trabalho, instituídos na forma deste Regimento, os quais fornecerão subsídios de ordem política, técnica, administrativa, econômico - financeira e jurídica, sem, contudo, integrar a composição do Conselho.

§ 2º O CMS conta, também, com uma Secretaria - Executiva como suporte técnico-administrativo às suas atribuições.

**Seção I
Do Plenário**

Artigo 8º. O Plenário do CMS é o fórum de deliberação plena e conclusiva, configurado por reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento.

Artigo 9º. Compete ao Plenário do CMS:

- I - Dar operacionalidade às competências do CMS descritas no art. 3 deste Regimento;
- II - Deliberar sobre os modelos de atenção à saúde da população e de gestão do SUS;
- III - Aprovar a proposta setorial da saúde, no Plano Plurianual, e no Orçamento e participar da consolidação do Orçamento da análise anual dos planos de metas, compatibilizando-a com os planos de metas previamente aprovados, observado o princípio do processo de planejamento e orçamento ascendente;
- IV - A qualquer tempo, criar, modificar, suspender temporariamente as atividades e extinguir, Comissões Inter setoriais, de órgãos competentes e por entidades, instituições e movimentos nacionais representativos da sociedade civil e Grupos de Trabalho compostos por Conselheiros do CMS, por maioria qualificada de votos dos conselheiros;
- V - Deliberar sobre propostas de normas básicas municipais para operacionalização do SUS;
- VI - Estabelecer diretrizes gerais e aprovar parâmetros nacionais quanto à política de recursos humanos para a saúde;
- VII - Definir diretrizes e fiscalizar a movimentação e aplicação dos recursos financeiros do SUS, em âmbito municipal no cumprimento dos percentuais, vigente sobre o tema.
- VIII - Aprovar a organização e as normas de funcionamento de Saúde, reunida ordinariamente a cada quatro anos, e convocá-la extraordinariamente, se necessário, na forma prevista pela Lei.
- IX - Incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, o Ministério Público, o Judiciário, bem como setores relevantes não

representados no Conselho;

X - Definir ações de integração com outros conselhos setoriais com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do sistema de participação e controle social;

XI - Definir diretrizes gerais para a participação dos diversos provedores no SUS;

XII - Regulamentar as especializações na área da saúde na forma de treinamento em serviço sob supervisão.

XIII - Aprovar a indicação do nome da Secretária-Executiva do CMS como solicitador a sua substituição diante de situações que a justifiquem, ambas por deliberação da maioria absoluta do Plenário do CMS.

XIV - Deliberar ações para divulgação do CMS meios próprios de comunicação social, sem prejuízo das normas estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Social.

XV - Eleger o Presidente do CMS, bem como os demais membros da Mesa Diretora;

XVI - Elaborar e aprovar o Regimento Eleitoral da eleição das entidades e dos movimentos sociais dos usuários do SUS, das entidades de profissionais de saúde e da comunidade científica da área de saúde, das entidades de prestadores de serviços de saúde e das entidades empresariais com atividades na área de saúde, no prazo de cento e vinte dias anteriores à data estabelecida para as eleições.

XVII - Aprovar apresentação junto ao Ministério Público quando as competências e decisões do Conselho forem desrespeitadas ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, por maioria qualificada de votos:

- a) entende-se por maioria simples o número inteiro imediatamente superior à metade dos membros presentes;
- b) entende-se por maioria absoluta o número inteiro imediatamente superior à metade do total de membros do Conselho.
- c) entende-se por maioria qualificada 2/3 (dois terços) do total dos membros do Conselho.

**Seção II
Da Mesa Diretora**

Artigo 10. A Mesa Diretora será composta por:

- I - Presidente;
- II - Vice Presidente;
- III - 1º Secretário;
- IV - 2º Secretário;

Artigo 11. A Mesa Diretora do CMS observará, no desenvolvimento do seu trabalho, os seguintes princípios e diretrizes:

- I - O exercício da democracia, da transparência, da cooperação, da solidariedade, do respeito às diferenças e diferentes na busca da equidade;
- II - A valorização do CMS para o fortalecimento e a integração do Controle Social nas três instâncias de governo, observando padrões éticos necessários ao desenvolvimento sociocultural do País.
- III - O respeito e o fortalecimento aos princípios e diretrizes norteadores do SUS.

Artigo 12. Compete à Mesa Diretora:

- I - articular, junto ao Poder Executivo, as condições necessárias para o pleno funcionamento do CMS, incluindo o planejamento e o monitoramento das ações;
- II - promover articulações políticas com órgãos e instituições, internos e externos, com vistas a garantir a intersectorialidade do controle social e a articulação com outros conselhos de políticas públicas com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento da participação da sociedade na formulação, implementação e no controle das políticas públicas;
- III - elaborar e encaminhar ao Plenário do CMS relatórios mensais sucintos as suas atividades, assim como submeter, anualmente, ao Plenário, relatório de gestão;
- IV - responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução orçamentária do CMS sua prestação de contas ao Plenário;
- V - responsabilizar-se pelo encaminhamento de todas as matérias para deliberação do CMS;
- VI - analisar o relatório de frequência dos Conselheiros nas reuniões do CMS para deliberação do Plenário e demais providências regimentais;
- VII - decidir, quando necessário, pelo convite a especialistas, visando a esclarecimentos de assuntos, matérias e informações referentes a temas de interesse do CMS.
- VIII - receber da Secretaria-Executiva do CMS matérias, processos, denúncias, pareceres e sugestões, inclusive os provenientes dos Conselhos Estaduais e Municipais de Saúde, para análise e encaminhamentos cabíveis;
- IX - encaminhar e monitorar as deliberações do Plenário, garantindo o cumprimento dos prazos fixados por este;
- X - articular-se com os Coordenadores das Comissões e dos Grupos de Trabalho visando atender às deliberações do Plenário, assim como receber os resultados dos trabalhos para ser enviados ao CMS, garantindo os prazos fixados;
- XI - proceder à seleção de temas para a composição da pauta das Reuniões Ordinárias e das Reuniões Extraordinárias do CMS, priorizando aquelas deliberadas em reunião anterior, observando os seguintes critérios, estabelecidos pelo Pleno, que levam em consideração a:
 - a) pertinência (inserção clara nas atribuições legais do Conselho);
 - b) relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho);
 - c) tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil);
 - d) precedência (ordem da entrada da solicitação);
- XII - tomar outras providências, visando ao cumprimento de suas atribuições;
- XIII - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário.
- XIV - convocar reuniões com os Coordenadores e Relatores das Comissões, aprovadas previamente pelo Plenário.

Seção III

Das Atribuições

Subseção I

Da Competência dos Membros da Mesa Diretora

Artigo 13. São atribuições do Presidente do CMS:

- I - convocar e coordenar as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS;
- II - representar o CMS em suas relações internas e externas;
- III - estabelecer interlocução com órgãos dos municipais e de demais órgãos do Governo e com instituições públicas ou entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do CMS;
- IV - representar o CMS junto ao Ministério Público, quando as atribuições e deliberações do CMS ou assuntos relativos ao direito à saúde forem desrespeitados ou ocorrer ameaça de grave lesão à saúde pública, desde que aprovado por, no mínimo, a maioria qualificada dos seus membros;
- V - assinar as Resoluções aprovadas pelo Plenário;
- VI - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato à deliberação do Plenário em reunião subsequente;
- VII - expedir atos decorrentes de deliberações do CMS;
- VIII - convocar e coordenar as reuniões da Mesa Diretora;
- IX - delegar atribuições a outros representantes da Mesa Diretora e demais Conselheiros, sempre que se fizer necessário;
- X - promover o pleno acesso às informações relevantes para o SUS para fins de deliberação do Plenário; e
- XI - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário.

Artigo 14. São atribuições do Vice Presidente:

- I - Substituir o Presidente nos seus impedimentos legais;
- II - Auxiliar na coordenação dos trabalhos do CMS;

- III - Auxiliar a condução das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV - Participar de comissões técnicas;

V - Zelar pelo bom e fiel cumprimento das resoluções do CMS.

Artigo 15. São atribuições do 1º Secretário:

- I - Substituir o Vice Presidente na ausência deste;
- II - Auxiliar na condução das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMS;
- III - Auxiliar a Secretaria Executiva do CMS;
- IV - Participar das comissões técnicas;
- V - Zelar pelo bom e fiel cumprimento das resoluções do CMS.

Artigo 16. São atribuições do 2º Secretário:

- I - Substituir o 1º Secretário na ausência deste;
- II - Participar das comissões técnicas;
- III - Zelar pelo bom e fiel cumprimento das resoluções do CMS.

**Subseção II
Dos Conselheiros**

Artigo 17. São atribuições dos Conselheiros:

- I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das ações do CMS;
- II - estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- III - apreciar as matérias submetidas ao CMS para votação;
- IV - apresentar Moções, Recomendações, Resoluções ou outras proposições sobre assuntos de interesse da saúde;
- V - requerer votação de matéria em regime de urgência;
- VI - acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS, dando ciência ao Plenário quando necessário;
- VII - apurar denúncias sobre matérias que afetem ao CMS, apresentando relatório da comissão, sem prejuízo das competências dos demais órgãos da Administração Pública, a exemplo do Departamento Nacional de Auditoria do SUS- DENASUS/MS;
- VIII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições e do funcionamento do CMS;

IX - pedir vistas em assuntos submetidos à análise do CMS, quando julgar necessário; e

X - representar o CMS perante as instâncias e fóruns da sociedade e do governo quando for designado pelo Plenário.

**Seção IV
Do Funcionamento**

Artigo 18. O CMS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, num total de doze reuniões ordinárias ano e, extraordinariamente, por ofício e ou, por convocação do Presidente ou por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Conselheiro.

§ 1º. O calendário do ano subsequente será definido na Reunião Ordinária ou Extraordinária do mês de dezembro.

§ 2º. O quórum de instalação do Conselho é de maioria absoluta.

§ 3º. Cada membro titular terá direito a um voto.

§ 4º. A qualquer momento, poderá ser solicitada a verificação de quórum e, não havendo, a reunião será suspensa, temporariamente, até o restabelecimento do quórum ou, definitivamente, quando não for possível a recuperação do quórum mínimo previsto no § 2º deste artigo.

§ 5º. O Plenário do CMS é composto por oito membros titulares e oito suplentes.

§ 6º. Em caso de ausência, o titular será substituído pelo primeiro suplente, sucessivamente, e a substituição deverá ser comunicada à Mesa no decorrer da reunião.

§ 7º. Em caso de ausência, tanto do titular quanto do suplente, dever-se-á apresentar à Secretaria-Executiva justificativa por escrito, até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião.

§ 8º. Os Conselheiros terão suas despesas pagas, para participar das reuniões e atividades dentro e fora do Estado, para as quais forem designados, custeadas na forma de passagens e diárias, pagas antecipadamente logo após o recebimento de ofícios do CMS, requerendo a liberação das passagens e diárias, com recursos consignados no orçamento para o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 19. As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS serão presididas pelo Presidente e, no seu impedimento, por um membro da Mesa Diretora ou por Conselheiro por ele designado.

Parágrafo único. O Plenário poderá indicar, para presidir a reunião, um (a) Conselheiro (a) não integrante da Mesa Diretora, quando avaliar que a especificidade do assunto a ser tratado assim justificar.

Artigo 20. A pauta da Reunião Ordinária e Extraordinária será elaborada pela Mesa Diretora e remetida aos Conselheiros com, no mínimo, 48 horas de antecedência da próxima reunião, cabendo apenas dois itens para inclusão de pauta, em reunião ordinária e extraordinária com tema específico e composta por:

- I - aprovação da ata;
- II - expediente no qual devem constar os informes, as indicações e o relatório da reunião da Mesa Diretora;
- III - ordem do dia na qual devem constar os temas previamente definidos em reunião anteriores, para apresentação e debate, explicitando os que serão objeto de deliberação; e
- IV - encerramento.

Artigo 21. A ata da reunião anterior será remetida com antecedência mínima de 48 horas aos Conselheiros, dispensada a sua leitura em Plenário.

Artigo 22. Aprovada a ata, o Plenário iniciará seus trabalhos apreciando a matéria do expediente e, em seguida, a ordem do dia.

**Subseção I
Do Expediente**

Artigo 23. O expediente terá duração de duas horas, das reuniões ordinárias e extraordinárias e destina-se ao tratamento de:

- I - comunicações da Secretaria-Executiva;
- II - pedidos de licença e justificativa de faltas dos Conselheiros;
- III - pedidos de inclusão de matéria na ordem do dia da próxima Reunião Ordinária do CMS;
- IV - pedido de inclusão, na ordem do dia, de assunto emergencial, devidamente justificado e aprovado por maioria;
- V - apresentação de convidados, bem como de novos Conselheiros ao Plenário; e
- VI - manifestação ou pronunciamento dos Conselheiros inscritos para falar, depois de esgotados os assuntos referidos nos incisos I a V deste artigo.

§ 1º Os informes não comportam debates e votação, mas somente esclarecimentos de trinta segundos, devendo o Conselheiro que desejar apresentar informe inscrever-se na Secretaria-Executiva até trinta minutos antes do horário previsto para o início da Reunião.

§ 2º Não se tratará, no Expediente, de nenhuma matéria constante da ordem do dia.

**Subseção II
Da Ordem do Dia**

Artigo 24. A ordem do dia é a fase da reunião destinada à apresentação, debate e deliberações de temas com três minutos para cada tema.

§ 1º. Deverão constar da ordem do dia, preferencialmente, matérias que já tenham sido apreciadas pela comissão permanente pertinente ao assunto, ou por conselheiro-relator designado pelo Plenário.

§ 2º. Para cada tema será destinado um tempo preestabelecido cuja duração definirá o número de Conselheiros inscritos para intervenção.

§ 3º. Cada Conselheiro inscrito disporá de tempo previamente acordado para sua intervenção, sendo que a reinscrição só será concedida se o tempo destinado ao tema assim o permitir, havendo precedência de novas inscrições sobre as inscrições.

§ 4º. Caso a discussão de um tema não seja concluída no tempo preestabelecido, o tema será automaticamente remetido para a próxima reunião, exceto se o Plenário entender que o assunto tratado é de extrema relevância e/ou urgência que não permita o seu adiamento, devendo, nesse caso, ser retirado de pauta e remetido para outro momento durante a reunião, destinando tempo necessário para a conclusão da discussão.

Artigo 25. As matérias da ordem do dia são aquelas aprovadas pelo Plenário para a agenda anual ou na reunião anterior, cabendo à inclusão de outras matérias julgadas de relevante interesse e aquelas resultantes de estudos promovidos pelas Comissões ou Grupo de Trabalho.

§ 1º As propostas de matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório serão encaminhadas aos Conselheiros, por escrito ou via e-mail, com antecedência mínima de 48hrs, e no dia da reunião, apresentadas ao Pleno, seguindo-se à discussão e, quando for o caso, à deliberação.

§ 2º Cabe à Secretaria-Executiva a preparação de cada tema pautado na ordem do dia, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos 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.

§ 3º As matérias relevantes, com caráter de urgência, supervenientes à elaboração da pauta, poderão constar da ordem do dia, desde que aprovadas pelo Plenário, sendo notificada a alteração de pauta e distribuído material sobre o assunto aos Conselheiros.

Artigo 26. O coordenador da sessão plenária, por sua iniciativa ou em atendimento a pedido de qualquer Conselheiro, sempre mediante justificativa aceita pelo Plenário, poderá declarar prejudicada a matéria pendente de deliberação do CMS, retirando-a de pauta, antes de concluída a discussão, nas seguintes condições:

- I - por haver perdido a oportunidade;
- II - em virtude de decisão anterior do Plenário sobre a matéria; ou
- III - por força de fato superveniente.



§ 1º. Mediante justificação aceita pelo Plenário, qualquer matéria poderá ser retirada de pauta para reestudo ou instrução complementar, por iniciativa do Presidente ou a pedido de qualquer Conselheiro.

§ 2º. A matéria retirada de pauta nos termos do § 1º deste artigo deverá retornar ao Plenário na primeira Reunião Ordinária seguinte e a sua não inclusão na ordem do dia será justificada pela Secretaria-Executiva do CMS ou por seu Presidente, cabendo ao Plenário decidir sobre a prorrogação de prazo.

Subseção III Do Pedido de Vista

Artigo 27. Apresentado o tema, qualquer Conselheiro poderá pedir vista para melhor avaliação do ponto de pauta, cabendo ao Conselheiro ser relator do processo, remetendo-se a discussão sobre o tema para a Reunião Ordinária subsequente, conforme calendário aprovado no § 1º do art. 18 deste Regimento.

§ 1º. Ocorrendo o pedido de vista da matéria, a discussão ficará suspensa, mediante deliberação do pleno.

§ 2º. A matéria retirada da ordem do dia, em virtude de pedido de vista, será devolvida à Secretaria-Executiva até 48hrs antes da reunião subsequente, para ser disponibilizada ao CMS, acompanhada do parecer emitido pelo Conselheiro que pediu vista.

§ 3º. Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Plenário quanto ao interesse de mais algum Conselheiro utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não haverá novo pedido de vista.

§ 4º. Quando mais de um Conselheiro pedir vista de uma matéria, o prazo para apresentação dos pareceres será o mesmo previsto no § 1º deste artigo, devendo a Secretaria-Executiva fornecer o material disponível para a elaboração dos seus pareceres.

§ 5º. O Conselheiro perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer, nas seguintes situações:

- I - não cumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste artigo; e
- II - não comparecimento na reunião designada para tal fim.

§ 6º. É vedado ao Conselheiro relator designar o outro a apresentação do seu parecer.

Seção V Da Condução dos Trabalhos no Plenário

Artigo 28. Matérias sujeitas à deliberação podem ser objeto de esclarecimentos, encaminhamentos e defesa.

Parágrafo único. A matéria não sujeita à deliberação admitem apenas questões de encaminhamento e esclarecimento, cabendo ao Coordenador da Sessão Plenária alertar os Conselheiros quando estiverem utilizando indevidamente as formas de intervenções previstas.

Subseção I Da Questão de Ordem

Artigo 29. Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou inobservância do Regimento Interno do CMS ou outro dispositivo legal.

§ 1º. As questões de ordem serão formuladas com clareza, brevidade e com indicação precisa das disposições que se pretende elucidar ou cuja inobservância é patente.

§ 2º. Podem ser formuladas questões de ordem somente as que dizem respeito à matéria que esteja sendo discutida ou votada.

§ 3º. Caberá ao Coordenador da Sessão Plenária resolver as questões de ordem.

§ 4º. O tempo de apresentação de questão de ordem será de no máximo três minutos.

Subseção II Da Questão do Encaminhamento

Artigo 30. A questão de encaminhamento é a manifestação do Conselheiro quanto ao processo de condução do tema tratado no momento, com vista ao melhor andamento da Reunião.

Artigo 31. A questão de encaminhamento deverá ser formulada por Conselheiro ao Presidente da plenária em termos claros e precisos com o tempo de exposição de no máximo três minutos podendo ser concedida igual tempo para o conjunto de intervenções para contra argumentações.

Artigo 32. Não serão concedidas questões de encaminhamento durante o regime de votação de matéria, ou antes, da apresentação de um encaminhamento pelo Coordenador da Sessão Plenária.

Subseção II Da Questão de Esclarecimento

Artigo 33. É o instrumento que o Conselheiro poderá utilizar para esclarecimento de dúvidas, dirigida ao Coordenador da Sessão Plenária, antes do processo de votação, sendo concedido tempo máximo de três minutos para manifestação.

Subseção IV Do Aparte

Artigo 34. Considera-se aparte a interrupção da intervenção de um Conselheiro para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, não podendo o Conselheiro ultrapassar um minuto.

§ 1º. O Conselheiro só poderá apartear se houver permissão do orador.

§ 2º. O aparte está incluído no tempo estabelecido ao Conselheiro.

§ 3º. Não será permitido aparte nas seguintes situações:

- I - por ocasião da apresentação do expediente;
- II - em regime de votação;
- III - quando o orador declarar, previamente, que não o concederá;
- IV - quando se tratar de questão de ordem;

- V - quando o tempo restante da intervenção for inferior a um minuto; e
- VI - quando já tiver concedido um aparte na mesma intervenção.

Subseção V Da Votação

Artigo 35. Encerrada a discussão, será iniciado imediatamente o processo de votação.

§ 1º. O Coordenador da Sessão Plenária consultará o Plenário sobre a necessidade de defesa da proposta em regime de votação.

§ 2º. Sendo considerada pelo Plenário a necessidade de defesa de proposta, o Coordenador da Sessão Plenária concederá a palavra para defesas favoráveis e contrárias até que o Plenário tenha sido totalmente esclarecido para a votação com três minutos.

§ 3º. O prazo de intervenção da defesa de proposta sempre será de três minutos improrrogáveis.

Artigo 36. A matéria extensa que abranja vários assuntos ou processos poderá ser votada em bloco, desde que não haja pedido de destaque e a documentação pertinente tenha sido distribuída aos Conselheiros com a antecedência prevista neste Regimento.

§ 1º. Quando o assunto comportar vários aspectos, o Coordenador da Sessão Plenária poderá separá-los para discussão e votação.

§ 2º. Havendo prévia concordância do Plenário, uma matéria ou parte dela poderá ser considerada automaticamente aprovada se não houver pedido de destaque.

Artigo 37. O processo de votação poderá ser nominal ou simbólico por meio do levantamento do braço.

§ 1º. As matérias não destacadas da ordem do dia serão votadas, globalmente, pelo processo simbólico, antes da apreciação dos destaques solicitados e das propostas apresentadas.

§ 2º. O processo comum de votação será o simbólico, salvo quando algum Conselheiro requerer votação nominal.

Artigo 38. Na votação simbólica, o Coordenador da Sessão Plenária solicitará aos Conselheiros que se manifestem favoráveis, contrários ou abstenham-se, levantando o braço, e o resultado será proclamado por contraste ou pela contagem de votos.

§ 1º. Havendo dúvida quanto ao resultado proclamado, e se for requerida a verificação da votação, a recontagem de votos será realizada imediatamente pelo processo simbólico ou quando solicitada pelo processo nominal.

§ 2º. O Conselheiro que se abster e manifestar o desejo de fazer declaração de voto poderão, após a votação, fazê-lo pelo prazo máximo de um minuto, ou entregá-la por escrito, durante a sessão, à Secretaria-Executiva para registro em ata e arquivamento da íntegra do pronunciamento para eventual consulta futura.

Artigo 39. Na votação nominal, os Conselheiros responderão "sim", "não" ou "abstenção" à chamada feita pelo Coordenador da mesa, que anotarás as respostas e proclamará o resultado final.

Parágrafo único. A folha de votação ficará arquivada na Secretaria-Executiva.

Artigo 40. Será considerado aprovado à matéria que obtiver a maioria dos votos favoráveis, salvo nos casos em que o número de abstenções for maior que o somatório dos votos favoráveis e contrários ou nos casos especiais previstos neste Regimento, observado sempre o quórum mínimo da Sessão Plenária.

Artigo 41. Terminada a votação, o Presidente proclamará seu resultado, especificando os votos favoráveis e os contrários e as abstenções.

Artigo 42. Cada Conselheiro, na condição de titular, terá direito a um voto, não sendo aceitos votos por procuração.

Artigo 43. Ressalvados os casos em que se exija quórum especial, o quórum de deliberação do Conselho é de maioria simples, respeitado o quórum de instalação.

§ 1º. Quando for verificada falta de quórum para deliberar, será suspensa a sessão até recomposição do quórum necessário.

§ 2º. Persistindo a falta de quórum por quinze minutos, o Presidente ou o Coordenador da Sessão Plenária fará o seguinte encaminhamento:

- I - se a votação exigir quórum especial e tiver apenas maioria simples, a matéria será remetida para a reunião subsequente, devendo ser prioritariamente apreciada, dando-se prosseguimento à Sessão Plenária para discussão dos outros itens da pauta, se houver; e
- II - se a matéria exigir deliberação por maioria simples e não tiver quórum, a sessão será encerrada, devendo a matéria não votada ser apreciada, prioritariamente, na reunião subsequente.

Subseção VI Da Declaração de Voto

Artigo 44. Terá direito de declaração de voto o Conselheiro que se abster de a votação.

Parágrafo único. A declaração de voto será feita após a proclamação do resultado.

Artigo 45. Durante a declaração de voto, não serão permitidos apartes.

Subseção VII Da Ata de Sessão

Artigo 46. As reuniões do Plenário devem ser gravadas e das atas devem constar:

- I - a relação dos participantes, seguida do nome de cada membro com a menção da titularidade, titular ou suplente, e do órgão ou entidade que representa;
- II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;
- IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, aos temas a ser incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando-se

o número de votos contrários e favoráveis e as abstenções, incluindo a votação nominal quando solicitada; e

V - inteiro teor de manifestações em Plenário transcritas, caso haja solicitação de Conselheiro.

§ 1º. O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMS deverá ficar disponível na Secretaria-Executiva em cópia impressa, podendo as fitas de gravações ser reutilizadas.

§ 2º. A Secretaria-Executiva providenciará a remessa de cópia da ata (em papel ou por via eletrônica) de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, com antecedência mínima de 48 horas, antes da reunião em que a ata será apreciada.

§ 3º. As emendas e correções à ata deverão ser encaminhadas via e-mail pelo Conselheiro para Secretária-Executiva posterior ao recebimento do e-mail recebido da cópia da ata.

Seção VI

Da Secretária-Executiva do Conselho Municipal de Saúde

Artigo 47. O CMS disporá de uma Secretaria-Executiva, com três servidores, sendo uma secretária-executiva, e dois administrativos efetivos ou contratados, como suporte técnico-administrativo às suas atribuições para o funcionamento.

Parágrafo único. A Secretária-Executiva é vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, a mesma deverá ser efetiva do quadro do Poder Executivo e com graduação, tendo por finalidade a operacionalização administrativa com a promoção do necessário apoio técnico-administrativo ao CMS, às suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências expressas neste Regimento.

Subseção I Da Competência

Artigo 48. Compete à Secretaria-Executiva:

I - assistir ao Conselho Municipal de Saúde na formulação de estratégia e no controle da execução da Política Nacional de Saúde em âmbito Municipal.

II - Informar aos conselheiros os processos de vagas de novos cursos na área da saúde em âmbito nacional.

III - promover a divulgação das deliberações do CMS;

IV - organizar o processo eleitoral do CMS;

V - participar da organização da Conferência Municipal de Saúde e das conferências Temáticas;

VI - promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do CMS e das unidades organizacionais integrantes de sua estrutura, no que se refere a emissão e assinatura de declaração solicitada pela Mesa Diretora do CMS.

VII - Encaminhar ao Secretário (a) Municipal de Saúde a relação para designação conforme o Decreto vigente do Conselho Municipal de Saúde.

VIII - promover, coordenar e participar do mapeamento e recolhimento de informações e análises estratégicas produzidas nos vários órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e da sociedade, processando-as e fornecendo-as aos Conselheiros na forma de subsídios para o cumprimento das suas competências legais.

Subseção II Das Atribuições da Secretária-Executiva

Artigo 49. São atribuições da Secretária-Executiva:

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Conselho Municipal de Saúde;

II - dar encaminhamento às demandas do Conselho Municipal de Saúde após a deliberação do Pleno.

III - tornar públicas as deliberações do CMS.

IV - providenciar todo o material necessário para o processo eleitoral do CMS;

V - participar e promover o apoio técnico-administrativo necessário para a realização das Conferências no âmbito Municipal.

VI - encaminhar, para designação por meio de resoluções, a relação dos Conselheiros eleitos para publicação.

Seção VII Das Comissões

Artigo 50. As Comissões são organismos de assessoria ao Plenário do CMS, que resgatam e reiteram os princípios do SUS e do controle social.

Subseção I Da Composição e Organização

Artigo 51. As Comissões têm como objetivo articular políticas e programas de interesse para a saúde; as Comissões aprovadas transformarão em Resolução do CMS, devendo ser publicadas em diário oficial do município.

§ 1º. As Comissões terão a composição, objetivos, processo de avaliação e plano de trabalho aprovado pelo Pleno, e devem analisar as políticas e os programas de suas respectivas áreas, bem como acompanhar as suas implementações, e emitir pareceres e relatórios para subsidiar posicionamento do Pleno;

§ 2º. "As Comissões poderão realizar, quando solicitado pelo Pleno, debates específicos para subsidiar a análise do CMS".

Artigo 52. As Comissões serão compostas por mínimo até 04 (QUATRO membros) sendo: 2 do Segmento dos Usuários, 1 trabalhador e 1 gestor/prestador, sendo conselheiros titulares ou suplentes, que deverão eleger 1 coordenador e 1 relator para cada comissão.

§ 1º. O Plenário poderá, de acordo com as necessidades e especificidades de determinada Comissão, e mediante justificativa fundamentada, aprovar composição diferente da prevista no caput deste artigo, quanto ao número de membros.

§ 2º. As Comissões poderão convidar representantes das áreas Técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, e outros, também do CES, CNS, especialistas indicados pelo CMS, e a partir da aprovação do Pleno, constituir Assessoria Técnica Especializada de acordo com as necessidades e especificidades da própria comissão.

§ 3º. A Comissão de Recursos Humanos, Comissão de Ética e legislação e normas, Comissão de Acompanhamento do Orçamento/Financiamento e do Plano Municipal de Saúde, Controle Social, Comissão de Comunicação e Informação, Comissão de Controle e Avaliação de Serviços de Saúde (e suas subcomissões), Comissão Intersetorial de Saúde do Trabalhador e Comissão Intersetorial

de Saúde das Mulheres, Comissão Intersetorial de Educação Permanente de Saúde e Mesa Municipal de Negociação Permanente do SUS, obedecendo a paridade dos segmentos.

§ 4º. As indicações das entidades para comporem cada Comissão devem ser de acordo com os seus objetivos e ser submetidas ao Plenário para deliberação.

Artigo 53. Serão Coordenadores e Relatores das Comissões somente Conselheiros, titulares ou suplentes, que tenham afinidades com a temática da Comissão, indicados pelo Plenário ou pelos integrantes das Comissões e referendados pelo Plenário.

Artigo 54. Será considerado membros titulares e suplentes das Comissões, de acordo com as suas especificidades, Conselheiros do CMS, titulares e suplentes, especialistas e representantes de instituições/entidades e movimentos sociais, a fim de garantir a intersectorialidade.

Subseção II Do Funcionamento

Artigo 55. As Comissões têm o seguinte funcionamento:

I - As Comissões se reunirão de acordo com as necessidades debatidas e aprovadas pelo Pleno, e seus planos de trabalho devem estar em consonância com o Planejamento do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

II - cada Comissão deverá elaborar memória da sua reunião, e arquivada em suas respectivas pastas, para ser encaminhada ao Plenário do CMS e à Secretária Executiva, imediatamente após o término da reunião, a fim de garantir a socialização das informações e o acompanhamento das ações;

III - Cada Conselheiro poderá participar das Comissões de acordo com sua disponibilidade;

IV - Os membros das Comissões poderão ser substituídos caso deixem de justificar sua ausência em duas reuniões consecutivas ou em quatro reuniões intercaladas, no período de um ano civil;

V - Os relatórios da avaliação das atividades serão enviados anualmente ao Plenário do CMS e divulgados em sua página;

VI - Caberá às Comissões responsáveis acompanhar a execução do orçamento e financiamento da respectiva política ou programa;

VII - Serão desenvolvidas, em todas as Comissões, ações transversais relacionadas à comunicação e informação em saúde e à educação permanente para o controle social;

VIII - A Comissão de Ética pela sua especificidade possuirá Normas Regulamentadoras próprias e que pode ser revisto a qualquer tempo, desde que haja indicação do Plenário.

IX - Para a criação de uma Comissão é necessário que esta atenda aos objetivos previstos nos art. 9 e 10 deste Regimento.

Seção VIII Dos Grupos de Trabalho

Artigo 56. Os Grupos de Trabalho - GT são organismos instituídos pelo Plenário para assessoramento temporário ao CMS ou às Comissões, com objetivos definidos.

Parágrafo único. Os GT terão como finalidade fornecer subsídios de ordem técnica, administrativa, econômico-financeira e jurídica.

Artigo 57. Os GT serão compostos por até cinco Conselheiros, incluindo o Coordenador, garantindo, preferencialmente, a representação de todos os segmentos do CMS.

Artigo 58. Os Grupos de Trabalho poderão convidar especialistas, representantes das áreas técnicas do Ministério da Saúde e de outros Ministérios, Secretaria Municipal de Saúde, assim como representantes de outras entidades, instituições e movimentos sociais de acordo com suas necessidades e especificidades.

Artigo 59. Os GT terão o seguinte funcionamento:

I - Os Conselheiros poderão participar de, no mínimo, um e, no máximo, três Grupos de Trabalho;

II - Os integrantes dos GT poderão ser substituídos, caso deixem de justificar ausência em uma reunião no período de vigência do referido grupo;

III - Cada GT deverá elaborar relatório ou memória da reunião, para ser encaminhado ao Plenário do CMS e à Secretária Executiva, imediatamente após o término da reunião, a fim de garantir a socialização das informações e o acompanhamento das ações;

IV - A periodicidade de reuniões dos GT será definida de acordo com as necessidades e especificidades dos GT; e

V - Ao finalizar os trabalhos, os GT deverão enviar relatórios ou pareceres, de acordo com a solicitação do Plenário do CMS, para aprovação e, posteriormente, divulgá-los no endereço eletrônico do Conselho.

Capítulo IV Seção I

Dos Atos Emanados do Conselho Municipal de Saúde Das Deliberações

Artigo 60. As deliberações do CMS, observado o quórum estabelecido são con-



substanciadas em:

- I - Resolução;
- II - Recomendação; e
- III - Moção.

Parágrafo único. As deliberações podem ser apresentadas durante a ordem do dia por qualquer Conselheiro, por escrito ou verbalmente, sendo identificadas de acordo com o seu tipo e numeradas correlativamente após aprovação.

**Subseção I
Das Resoluções**

Artigo 61. A Resolução é ato geral, de caráter normativo.

§ 1º. A redação da Resolução obedecerá às determinações contidas na Resolução do Conselho Nacional de Saúde Nº 453/2012.

§ 2º. As deliberações do CMS serão assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial do Município no prazo máximo de cinco dias, após sua aprovação.

§ 3º. A Resolução aprovada pelo CMS que não for homologada no prazo de até quinze dias após sua aprovação, deverá retornar ao Plenário do CMS na reunião seguinte, acompanhada de justificativa e proposta alternativa, se de sua conveniência, para avaliação do Pleno que poderá acatar as justificativas revogando, modificando ou mantendo a Resolução que, nos dois últimos casos, será reencaminhada para homologação.

§ 4º. Se novamente não for homologada a resolução nem se manifestar sobre esta em até quinze dias do recebimento a mesma retornará ao plenário do CMS para os devidos encaminhamentos.

§ 5º. As Resoluções do Conselho Municipal de Saúde só poderão ser revogadas pelo plenário.

**Subseção II
Das Recomendações**

Artigo 62. A Recomendação é uma sugestão, advertência ou aviso a respeito do conteúdo ou forma de execução de políticas e estratégias setoriais ou sobre a conveniência ou oportunidade de se adotar determinada providência.

Parágrafo único. As Recomendações serão sobre temas ou assuntos específicos que não seja habitualmente de responsabilidade direta do CMS, mas que são relevantes e necessários dirigidos a sujeitos institucionais de quem se espera ou se solicita determinada conduta ou providência.

**Subseção III
Das Moções**

Artigo 63. A Moção é uma forma de manifestar aprovação, reconhecimento ou repúdio a respeito de determinado assunto ou fato.

**Capítulo V
Do Processo Eleitoral**

**Seção I
Das Entidades e dos Movimentos**

Artigo 64. A eleição das entidades e dos movimentos dos usuários para comporem o CMS será coordenada por uma Comissão Eleitoral composta de doze membros indicados pelos respectivos segmentos e aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde com a seguinte composição:

- I - sete representantes do segmento dos usuários;
- II - três representantes do segmento dos profissionais de saúde; e
- III - três representantes do segmento do gestor/prestador, sendo dois representantes do governo e um representante dos prestadores de serviços de saúde.

§ 1º. As entidades e os movimentos dos usuários que indicarem pessoas para compor a Comissão Eleitoral serão elegíveis.

§ 2º. Constituída a Comissão Eleitoral, esta será divulgada na página eletrônica do CMS e afixada na Secretaria-Executiva do Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 65. A escolha dos representantes de entidades e dos movimentos de usuários e das entidades dos trabalhadores da área de saúde será feita por meio de processo eleitoral, a ser realizado a cada dois anos, contados a partir da primeira eleição.

Parágrafo único. Somente poderão participar do processo eleitoral, como eleitor ou candidato, as entidades de que tratam os incisos I ao IV do art. 5º do Decreto nº 5.839, de 11 de julho de 2006, que tenham, no mínimo, um ano de comprovada existência.

Artigo 66. O processo eleitoral a que se refere o art. 64 deste Regimento para a escolha das entidades que indicarão representantes em substituição aos atuais membros do CMS, será realizado em até noventa dias anteriores ao final do mandato dos atuais Conselheiros, em conformidade com o Regimento Eleitoral a ser aprovado pelo Plenário do CMS, homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Corumbá - MS em forma de Resolução.

Parágrafo único. Concluída a eleição referida no caput e designada os novos representantes do CMS, caberá ao Presidente do CMS, do mandato cessante, convocar e presidir a reunião em que tomarão posse os Conselheiros Eleitos e em que se realizará a eleição do Presidente da Mesa Diretora.

**Seção II
Do Presidente e da Mesa Diretora**

Artigo 67. A eleição do Presidente e da Mesa Diretora do CMS será coordenada por uma Comissão Eleitoral, paritária, composta de quatro Conselheiros titulares, escolhidos entre aqueles que não forem disputar cargo para a Mesa Diretora.

Parágrafo único. A constituição da Comissão Eleitoral será o primeiro item da pauta do primeiro dia da reunião em que será aprovado Regimento Eleitoral.

Artigo 68. A inscrição para eleição do Presidente e da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde será feita mediante apresentação de candidatura individual, sendo facultado a qualquer Conselheiro titular candidatar-se.

Artigo 69. A inscrição das candidaturas será feita no primeiro dia da reunião em que tomarão posse os novos Conselheiros.

Artigo 70. A eleição do Presidente e dos demais membros da Mesa Diretora ocorrerá mediante votação aberta.

§ 1º. A eleição do Presidente do CMS, membro integrante da Mesa Diretora, precede a eleição dos demais membros da Mesa Diretora.

§ 2º. Eleito o Presidente do CMS, será preservada a paridade para a eleição dos demais membros da Mesa Diretora.

Artigo 71. Na eleição dos membros da Mesa Diretora, deverá ser garantido a paridade.

Artigo 72. O Presidente do CMS e os membros da Mesa Diretora serão eleitos pelo Plenário e a Mesa Diretora será composta por Conselheiros titulares.

§ 1º. A Mesa Diretora do CMS será paritária e composta por quatro Conselheiros, incluído o Presidente do CMS.

§ 2º. O Presidente do CMS será o coordenador da Mesa Diretora.

§ 3º. O mandato dos membros da Mesa Diretora, inclusive o do Presidente do CMS, será de dois anos (2).

§ 4º. O adiamento da eleição do Presidente e da Mesa Diretora só poderá ser definido por maioria qualificada dos membros do CMS, devendo ser ainda estabelecido o período do próximo mandato.

§ 5º. A Mesa Diretora desenvolverá o seu trabalho de forma colegiada.

Artigo 73. O resultado da eleição do Presidente e da Mesa Diretora será transcrito na ata de eleição e posse.

**Seção III
Da Comissão Eleitoral**

Artigo 74. As Comissões Eleitorais de que tratam os artigos 64 e 67 deste Regimento terão um Presidente, um Vice-Presidente, um Secretário e um Secretário-Adjunto, que serão escolhidos entre os seus membros na primeira reunião após sua constituição.

Artigo 75. Caberá à Comissão Eleitoral das Entidades e dos Movimentos dos Usuários:

- I - Conduzir e supervisionar o processo eleitoral e deliberar, em última instância, sobre questões a ele relativas;
- II - Dar conhecimento público das candidaturas inscritas;
- III- Requisitar ao CMS todos os recursos necessários para a realização do processo eleitoral;
- IV - Instruir, qualificar e julgar, em grau de recurso, decisões do presidente relativas ao registro de candidatura e outros assuntos;
- V - Indicar e instalar as Mesas Eleitorais em número suficiente com a função de disciplinar, organizar, receber e apurar votos;
- VI - Proclamar o resultado eleitoral;
- VII - Apresentar ao CMS relatório do resultado do pleito, bem como observações que possam contribuir para o aperfeiçoamento do processo eleitoral, no prazo de até trinta dias após a proclamação do resultado;
- VIII - Indicar a mesa coordenadora das sessões plenárias dos segmentos, composta por um por um coordenador, um secretário e um relator;
- IX - Indicar um relator para acompanhar as discussões dos fóruns próprios ou grupos nas sessões plenárias dos segmentos; e
- X - apurar os votos.

Artigo 76. À Comissão Eleitoral para escolha do Presidente e da Mesa Diretora do CMS caberá:

- I - Receber as inscrições dos candidatos à Presidência e à Mesa Diretora e das entidades e/ou dos movimentos sociais;
- II - Credenciar um fiscal indicado pelas entidades e/ou pelos movimentos sociais que se candidataram para acompanhamento da eleição;
- III - Coordenar a apresentação da defesa dos candidatos, quando houver inscrição de mais de um, que deverá ocorrer até uma hora antes do início da votação;
- IV - Dar início ao processo de votação, mediante convocação nominal por lista dos Conselheiros titulares em ordem alfabética; e
- V - Proclamar o resultado e dar posse imediata ao Presidente e à Mesa Diretora.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria-Executiva, quando houver inscrição de mais de uma candidatura dar todo o apoio para realização da mesma.

**Seção IV
Da Comissão de Ética**

Artigo 77. A Comissão de Ética se instalará por convocação do Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

Artigo 78. Compete a Comissão de Ética no âmbito de sua atuação, receber do Plenário que a convocou os casos ou processos relativos à conduta de conselheiros e opinar a respeito, no prazo estipulado pela respectiva plenária emitindo parecer conclusivo.

Artigo 79. A Comissão Ética será composta por três membros eleitos pelo pleno do Conselho Municipal de Saúde, sendo que os mesmos não poderão estar com mandato vigente no Conselho Municipal de Saúde.

**Seção VI
Das sanções**

Artigo 80. Havendo a suspeita fundada de que um Conselheiro infringiu disposição deste Regimento será criada Comissão Especial de Trabalho para apuração dos fatos e sugestão de sanção, se for o caso, assegurados à ampla defesa e o contraditório.

§ 1º. O Pleno deliberará sobre o afastamento provisório do Membro acusado.

§ 2º. Relatório conclusivo deverá ser apresentado pela Comissão Especial de Trabalho referida no caput ao Pleno em até 30 dias, prorrogáveis por mais 30 dias se necessário, assim entendido pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde;

§ 3º. O relatório conclusivo será apreciado pelo Plenário, podendo acatá-lo com ou



sem alterações ou rejeitá-lo, mediante a deliberação da maioria simples.
 § 4º. A deliberação deverá ser fundamentada e em caso de rejeição do relatório conclusivo será convocada a Comissão Especial de Trabalho para explicitar o conteúdo do relatório conclusivo, que, então, será novamente votado.
 § 5º. Havendo a segunda rejeição ao relatório conclusivo o Colegiado Pleno deliberará sobre o incidente.
 Artigo 81. As penalidades são nesta ordem:
 I - Advertência verbal e escrita;
 II - Suspensão das funções do Membro, pelo período de quinze (15) a noventa (90) dias;
 III - Exclusão do mandato.
 Artigo 82. A penalidade a ser imposta pelo Presidente após decisão do Pleno deverá ser proporcional à conduta ilícita e ao dano causado

**Capítulo VI
 Das Disposições Gerais e Transitórias**

Artigo 83. O CMS poderá organizar mesas-redondas, oficinas de trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais Conselheiros por ele designado.

Artigo 84. O Plenário, no prazo de vinte dias, deverá elaborar orientações para emissão de pareceres por parte das Comissões a fim de não inviabilizar o plano de trabalho da referida comissão.
 Artigo 85. Os casos omissos e dúvida surgida, na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do CMS.
 Artigo 86. O presente Regimento Interno entrará em vigor a partir de 18/06/2019, só podendo ser modificado por quórum qualificado dos membros titulares do CMS.
 Artigo 87. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação com efeitos a partir de 18/06/2019, revogando-se as disposições em contrário.

Léia Vialva de Moraes
 Presidente da Mesa Diretora
 Conselho Municipal de Saúde
 Decreto nº. 1.911, de 18 de janeiro de 2018.

Homologo a Resolução nº. 12/2019, de nos termos do Decreto nº. "P" nº. 5 de 01.01.2017 que delega competência.

Rogério dos Santos Leite
 Secretário Municipal de Saúde

DIOCORUMBÁ

Acompanhe os atos oficiais do Executivo Municipal gratuitamente pela internet. As edições do Diário Oficial de Corumbá estão disponíveis no site **do.corumba.ms.gov.br**.

**Prefeitura Municipal de
 Corumbá**