



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ

## IMPRESSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Rua Rui Barbosa, 26 -  
Centro

##### Telefone



77 3455-1412

##### Horário



Segunda a Sexta-feira,  
das 08:00 às 12:00 h e  
14:00 às 18:00 h

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### CONTRATAÇÃO DIRETA

---

#### INEXIGIBILIDADE

---

- AVISO DE ADJUDICAÇÃO, RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DE CONTRATO ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022 - ARTISTAS

### REGIMENTOS E DELIBERAÇÕES

---

- REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

### OUTROS DOCUMENTOS

---

- COMPOSIÇÃO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

**ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DO ATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022 - ARTISTAS**

A Comissão Permanente de Licitação de Caculé – Bahia, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades do caput do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93, ante a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº 022/2022 - ARTISTAS; ADJUDICA o objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS COM A APRESENTAÇÃO DA BANDA RAMON E MÔNICA EM SHOW DE MICRO PORTE, DIA 1º DE DEZEMBRO, ÀS 14 HORAS, NA CÂMARA MUNICIPAL, EM CULMINÂNCIA DO PROJETO DE LEITURA "O MUNDO DAS CORES", em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste município. Mediante exposto lanço ato formal para a contratação direta com RAMON BRITO PEREIRA, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 045.707.595-30, portador da cédula de identidade nº 16.091.594-54, com endereço RUA DR CRESCÊNCIO SILVEIRA, 200, SENHOR DO BOMFIM, CACULÉ, BAHIA, CEP 46.300-000. Valor global estimado do objeto Adjudicado é de: R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme valores constantes na Tabela de Remuneração do respectivo Edital de Credenciamento nº 006/2022. Caculé – Bahia, 18 de novembro de 2022. Breno Calasans Costa Ribeiro – Presidente.

**RATIFICAÇÃO DO ATO FORMAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022 - ARTISTAS**

O Prefeito Municipal de Caculé, BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades do caput do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93, ante a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº 022/2022 - ARTISTAS, conforme parecer da Comissão Permanente de Licitação, Parecer Jurídico emitido pelo Procurador Jurídico Municipal e Parecer Técnico da Comissão Especial de Avaliação, vem FORMALIZAR a INEXIGIBILIDADE DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, para contratação direta com RAMON BRITO PEREIRA, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 045.707.595-30, portador da cédula de identidade nº 16.091.594-54, com endereço na RUA DR CRESCÊNCIO SILVEIRA, 200, SENHOR DO BOMFIM, CACULÉ, BAHIA, CEP 46.300-000. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS COM A APRESENTAÇÃO DA BANDA RAMON E MÔNICA EM SHOW DE MICRO PORTE, DIA 1º DE DEZEMBRO, ÀS 14 HORAS, NA CÂMARA MUNICIPAL, EM CULMINÂNCIA DO PROJETO DE LEITURA "O MUNDO DAS CORES", em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste município. Valor global estimado do objeto para contratação é de: R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme valores constantes na Tabela de Remuneração do respectivo Edital de Credenciamento nº 006/2022 e constante do respectivo Processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 022/2022 - ARTISTAS. Devendo ser celebrado o contrato com: RAMON BRITO PEREIRA. Publique-se no local de costume. Celebre-se o respectivo contrato, que será regido obedecendo às formalidades de direito público, na forma do art. 61 e 62 da lei nº 8.666/93, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Jurídica. Gabinete do Prefeito, 18 de novembro de 2022. Pedro Dias da Silva - Prefeito Municipal.

**HOMOLOGAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022 - ARTISTAS**

O Prefeito Municipal de Caculé, BAHIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram cumpridas todas as formalidades do caput do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, ante a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO POR CREDENCIAMENTO Nº 022/2022 - ARTISTAS, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS COM A APRESENTAÇÃO DA BANDA RAMON E MÔNICA EM SHOW DE MICRO PORTE, DIA 1º DE DEZEMBRO, ÀS 14 HORAS, NA CÂMARA MUNICIPAL, EM CULMINÂNCIA DO PROJETO DE LEITURA "O MUNDO DAS CORES", em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste município. E atentando ao Parecer da Comissão Permanente de Licitação, HOMOLOGA o processo de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para a contratação direta com RAMON BRITO PEREIRA, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 045.707.595-30, portador da cédula de identidade nº 16.091.594-54, com endereço na RUA DR CRESCÊNCIO SILVEIRA, 200, SENHOR DO BOMFIM, CACULÉ, BAHIA, CEP 46.300-000. A Comissão Permanente de Licitação, através de seu Presidente, deverá tomar as medidas cabíveis, tendo em vista o Valor Global estimado do objeto de: R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme valores constantes na Tabela de Remuneração do respectivo Edital de Credenciamento nº 006/2022. Gabinete do Prefeito, 18 de novembro de 2022. Pedro Dias da Silva - Prefeito Municipal.

**EXTRATO DE CONTRATO  
CONTRATO Nº 528/2022**

A Prefeitura Municipal de Caculé, no uso de suas atribuições, torna pública a contratação: **MODALIDADE LICITATÓRIA:** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 022/2022 - ARTISTAS. **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CACULÉ, CNPJ nº 13.676.788/0001-00. **CONTRATADO:** RAMON BRITO PEREIRA, pessoa física, inscrita no CPF sob o nº 045.707.595-30. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS COM A APRESENTAÇÃO DA BANDA RAMON E MÔNICA EM SHOW DE MICRO PORTE, DIA 1º DE DEZEMBRO, ÀS 14 HORAS, NA CÂMARA MUNICIPAL, EM CULMINÂNCIA DO PROJETO DE LEITURA "O MUNDO DAS CORES". **VALOR TOTAL:** R\$ 1.000,00 (um mil reais). **ASSINATURA:** 21 de novembro de 2022. **VIGÊNCIA:** 60 dias.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

### Capítulo I

#### DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º** - O presente regimento interno tem por finalidade regulamentar a competência, as atribuições, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Caculé – BA, criado pela lei nº 143 de 9 de Abril de 2001 em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei 8080, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e Resolução CNS nº 453, de 10 de maio de 2012.

**Art 2º** - O conselho Municipal de Saúde de Caculé, constitui-se no órgão colegiado Máximo, responsável pela coordenação do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito do município de Caculé, caráter permanente, com funções deliberativa, normativa e fiscalizadora, atuando na formulação de estratégias e no acompanhamento no monitoramento, no controle e na avaliação da execução da política municipal de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e na promoção do processo de Controle Social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores públicos e privado.

### Capítulo II

**Art 3º** - Compete ao Conselho Municipal de Saúde de Caculé

**I** – Formular, estabelecer, controlar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Saúde.

**II** – Desenvolver propostas e ações dentro do quadro de diretrizes básicas e prioritárias previstas, que venham em auxílio na implementação e consolidação do Sistema Municipal de Saúde.

**III** - Incentivar a participação e o controle popular através da sociedade civil organizadas nas instâncias colegiadas gestoras das ações de saúde;

**IV** – Analisar, deliberar, fiscalizar e apreciar, no Município, o funcionamento e a qualidade do Sistema de Saúde;

**V** – Possibilitar o amplo conhecimento do Sistema Municipal de Saúde a população e as instituições públicas e entidades privadas;

**VI** - Estabelecer instruções e diretrizes gerais para a formação das Comissões locais, municipais e regionais;

**VII** – Definir, controlar, acompanhar e avaliar o Plano Diretor de Saúde do Município;

**VIII** – Apreciar e deliberar sobre a prestação de contas municipal, a partir de parecer exarado pela Secretaria Executiva do CMS

**IX** – Apreciar e deliberar a incorporação ou exclusão ao Sistema Municipal de Saúde, de serviços privado e/ou pessoa física, de acordo com as necessidades de assistência a população do respectivo sistema local e da disponibilidade orçamentária, a partir de parecer exarado pela Secretaria Executiva do CMS

**X**- Solicitar, para conhecimento, cópias e balancetes mensais e anuais dos órgãos públicos integrantes do SUS



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**XI** – Finalizar a alocação dos recursos econômicos, financeiros, operacionais e dos recursos humanos dos órgãos institucionais integrantes do SUS, para que assim possam os mesmos, conforme prioridades orçamentárias, melhor exercitar suas atividades e atender eficientemente as necessidades dos usuários do sistema.

**XII** – Solicitar, dentre outras, todas as informações de caráter técnico administrativo, econômico – financeiro, orçamentário e operacional recursos humanos convênios, contratos e termos aditivos de direito público, que digam respeito à estrutura e pleno funcionamento de todos os órgãos públicos vinculados ao SUS.

**XIII** – Manter audiência com dirigentes dos órgãos vinculados ao SUS sempre que entender necessário, para debater o encaminhamento de assuntos de interesse coletivo e relacionados diretamente as suas atividades específicas;

**XV** – Sugerir, examinar e aprovar propostas orçamentárias acompanhando inclusive, gestão orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde;

**XVI** – Exercer ampla fiscalização nos órgãos prestadores de serviço na área da saúde, no sentido de que suas ações proporcionem desempenho efetivo e com alto grau de resolutividade ao SUS.

**XVII**-Promover contatos com as varias instituições, entidades privadas e organizações afins, responsáveis pelas ações ligadas as necessidade de saúde da população, para atuação conjunta;

**XVIII** - Estabelecer critérios gerais de controle e avaliação do SUS, com base em parâmetros de cobertura, cumprimento das metas estabelecidas, produtividade, recomendando mecanismo claramente definidos para correção das distorções, tendo em vista o atendimento pleno das necessidades populacionais;

**XIX** – Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisa sobre assunto e temas na área da saúde pertinente ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde;

**XX** – Solicitar aos órgãos públicos integrantes do SUS, através de sua Secretaria Executiva a colaboração dos servidores de qualquer graduação funcional para a participarem da elaboração dos estudos, no esclarecimento de duvidas, proferir palestras técnicas ou ainda prestarem esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão a que pertencem;

**XXI** - Promover discussão e aprovação de integração entre os vários municípios, bem como do Plano Regional de Saúde;

**XXII** – Encaminhar propostas de modificação do Regimento Interno para plenária do Conselho Municipal de Saúde;

**XXIII** – Realizar conferencia Municipal de Saúde;

**XXIV** – Normatizar as ações de saúde implementadas com base nas deliberações da Conferencia Municipal de Saúde para que o funcionamento do SUS seja ordenado e seqüencial;

**XXV** - Deliberar, elaborar, apoiar e promover a educação permanente para o controle social de acordo com as Diretrizes e a Política Nacional de Educação Permanente para o Controle Social do SUS;

**XXVI** – Apreciar quaisquer outros assuntos que lhe forem submetidos.

### CAPITULO III ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO





## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Art 4º** - Conselho Municipal de Saúde será constituído pelos seguintes órgãos:

- 1- PLENÁRIO
- 2- MESA DIRETORA
- 3- SECRETÁRIA EXECUTIVA
- 4- COMISSÕES PERMANENTES E TEMÁTICAS
- 5- GRUPOS DE TRABALHO

### SEÇÃO I

#### PLENÁRIO

**Art. 5º** - O plenário do Conselho Municipal de Saúde de Caculé é o órgão deliberativo Máximo, constituído por 12 (Doze) Conselheiros titulares e os seus respectivos suplentes, configurado por Reuniões Ordinárias e extraordinárias, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento;

#### Subseção I

#### Composição

**Art. 6º** - A composição do plenário será conforme a Lei complementar nº221, de 18 de agosto de 2008, garantida a paridade dos usuários em relação ao conjunto dos demais segmentos, respeitando a Legislação Municipal e em conformidade com a Resolução nº453, de 10 de maio de 2012 do Conselho Nacional de Saúde que determina a seguinte distribuição percentual;

50% de entidades e movimentos representantes de usuários;  
25% de entidades representativas dos trabalhadores da saúde;  
25% de representação de governo e prestadores de serviços privados convencionais ou sem fins lucrativos.

**Parágrafo único** - A representação de órgãos ou entidades obedecerá ao seguinte critério:

#### **I – Representantes dos usuários:**

- a) 01 representante Sindicato dos ACS/ACE da Serra Geral da Bahia;
- b) 01 representante da Igreja Evangélica;
- c) 01 representante da Pastoral da Criança;
- d) 01 representante da Associação Farmacêutica;
- e) 01 representante da Associação dos pais e amigos dos excepcionais-APAE;
- f) 01 representante do Clube de Mães;



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

### II – Representantes dos Trabalhadores de saúde:

- a) 01 representante dos trabalhadores do SAMU;
- b) 01 representante dos profissionais da Atenção Básica;
- c) 01 representante dos profissionais Hospitais Maternidade Nossa Senhora Aparecida;

### III – Representantes do governo:

- a) 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- c) 01 representante da Secretaria Municipal de Agricultura;

**Art. 7º** - Serão empossados os novos conselheiros trinta dias antes do final do mandato para que realize na Assembléia, convocada pelo Executivo, para eleger a nova composição do Conselho Municipal de Saúde de Caculé, em período não coincidente com a Conferência Municipal de Saúde, a definição dos membros ocorrerá por meio de escolha dentre os representantes indicados pelos órgãos e entidades.

**Parágrafo 1º** - Não poderá representar a categoria de usuários pessoas que estejam comprometidas de forma direta e indireta com os demais grupos (gestores, prestadores de serviços e profissionais da saúde) e ainda aqueles que detenham cargo de confiança ou funções gratificadas nos executivos e assessores do Legislativo Municipal.

**Parágrafo 2º** - Cada representante terá um titular e um suplente, desde que eleito na Assembléia designada para a eleição do Conselho Municipal de Saúde de Caculé na presença do titular o suplente não terá direito a voto nas reuniões.

**Parágrafo 3º** - os integrantes do Conselho Municipal de Saúde - CMS serão nomeados para o cargo por ato Exmº Senhor Prefeito Municipal.

**Art 8º** - Os representantes dos seguimentos e/ou órgãos integrantes do Conselho Municipal de Saúde, terão mandato de no máximo (02) dois anos, ficando a critério dos segmentos e / ou órgãos a substituição ou manutenção dos Conselheiros que as representam a qualquer tempo excetuando os casos previstos nos parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 8º.

**Parágrafo 1º** - Será dispensado automaticamente o conselheiro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões intercaladas no período normal de um ano.

**Parágrafo 2º** - A perda do mandato será declarada pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde, por decisão da maioria simples dos seus membros, comunicada ao executivo, para tomada das providências necessária a sua substituição na forma de legislação vigente.

**Parágrafo 3º** - As justificativas de ausências deverão ser apresentadas na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde até 48 horas úteis após a reunião.

### Subseção II

#### Funcionamento

**Art 9º** - O conselho Municipal de Saúde reunir-se a, ordinariamente, 12 (doze)  
**Praça Coração de Jesus, nº 191, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000**  
**Telefax: 77 3455-2527 / secsaude@cacule.ba.gov.br**



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

em decorrência de requerimento da maioria Absoluta dos seus membros.

**Parágrafo 1º** - As reuniões acontecerão nas últimas terças – férias de cada mês e serão iniciadas com a primeira chamada às 14 horas com presença mínima da metade mais um dos seus membros considerando os suplentes presentes na segunda chamada das 14h15min horas com presença mínima da metade mais um dos seus membros considerando os suplentes presentes.

**Parágrafo 2º** - Cada membro terá direito a um voto.

**Art 10** - O Conselho Municipal de Saúde de Caculé terá um conselheiro Vice – presidente, o 1º Secretário e o 2º Secretário, eleitos pelos pares com mandato de dois anos permitida uma recondução sucessiva.

**Art. 11** – O presidente e na sua ausência o Vice – presidente terá as seguintes atribuições;

**Parágrafo 1** – Conduzir as Reuniões Plenárias

**Parágrafo 2** – Encaminhar para efeito de divulgação pública as resoluções recomendações e noções emanadas do plenário nas reuniões por ele presididas.

**Art 12º** - O secretário terá as seguintes atribuições:

**Parágrafo 1** – Contribuir com a elaboração das atas recomendações e moções do conselho;

**Parágrafo 2** – Acompanhar a manutenção do arquivo do conselho.

**Art 13º** - O Vice – Secretário substituirá o Secretário na sua ausência e terá as mesmas atribuições.

**Art 14º** - O Presidente do Conselho Municipal de Saúde terá direito apenas ao voto nominal e a prerrogativa de deliberar em casos de extrema urgência ad referendum do plenário submetendo o seu ato à retificação deste na reunião subsequente.

**Art 15º** - A pauta da reunião ordinária constará de:

- a) Discussão e aprovação da ata da reunião anterior
- b) Informes dos conselheiros e apresentação de temas relevantes para o conhecimento da plenária
- c) Ordem do dia constando dos temas previamente definidos e preparados sendo obrigatório um tema da agenda básica anual aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, nos termos que estabelece o 5º deste artigo.
- d) Deliberações
- e) Definição da pauta da reunião seguinte
- f) Encerramento

**Parágrafo 1º** - Os informes e apresentações de temas não comportam discussão e votação somente esclarecimento breve. Os Conselheiros que desejarem apresentar informes devem inscrever-se logo após a leitura e aprovação da ata anterior.

**Parágrafo 2º** - Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de 5 minutos improrrogáveis.

**Parágrafo 3º** - A população que acompanhar as reuniões do Conselho, poderá também manifestar-se, porém suas manifestações deverão ser por escrito



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

encaminhadas o documento ao Conselheiro que em decidindo ser relevante por á em discussão na plenária constando como assunto de pauta para a reunião seguinte. Em caso de polêmica ou necessidade de liberação o assunto deverá passar a constar a ordem do dia da reunião ou ser pautada para próxima sempre a critério do plenário.

I – A definição da ordem do dia partirá da relação dos temas básicos aprovadas anualmente pelo plenário os produtos das comissões das indicações dos conselheiros ao final de cada reunião ordinária.

**Parágrafo 4º** - Sem prejuízo do disposto no §3º deste artigo a Secretaria Executiva poderá proceder à seleção de temas obedecidos os seguintes critérios.

- a) Pertinência (inserção clara nas atribuições legais dos conselhos)
- b) Relevância (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo conselho)
- c) Tempestividade (inserção no tempo oportuno e hábil)
- d) Procedência (ordem da entrada da solicitação)

**Parágrafo 5º** - Cabe a Secretaria Executiva a preparação de cada tema da pauta da 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.

**Art. 16º** - As deliberações do Conselho Municipal de Saúde, observado o quorum estabelecido serão tomadas pela maioria simples de seus membros mediante:

- a) Resolução homologada pelo executivo sempre que se reportarem as responsabilidades legais do conselho.
- b) Recomendações sobre o tema ou assunto especificam que não é abertamente de sua responsabilidade direta, mas é relevante e / ou necessário dirigida ator ou atores institucionais de quem se espera ou pode determinar conduta ou providências.
- c) Moções que expressem o juízo do conselho sobre fatos ou situações com o propósito de manifestar reconhecimento apoio critica ou oposição.

**Parágrafo 1º** - as deliberações serão identificadas pelo seu tipo e enumeradas correlativamente.

**Parágrafo 2º** - as resoluções do Conselho Municipal de Saúde serão homologadas pelo executivo e publicadas em jornal de circulação no Município, no prazo Maximo de trinta dias após sua aprovação pelo plenário.

**Parágrafo 3º** - na hipótese de não homologação pelo executivo a matéria deverá retornar ao Conselho Municipal de Saúde na reunião seguinte acompanhada de justificativa e proposta alternativa se de sua conveniência. O resultado da deliberação do plenário será novamente encaminhado ao executivo e publicada em jornal de circulação no Município no prazo Maximo de **trinta dias após aprovação pelo plenário.**

**Parágrafo 4º** - A não homologação nem a manifestação pelo executivo em trinta dias após o recebimento da decisão demandará de solicitação de audiência especial do prefeito para comissão de conselheiros especialmente designados pelo plenário.





## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**Parágrafo 5º** - Analisadas e/ou revistas as resoluções seu texto final será novamente encaminhado para homologação e publicação devendo ser observado o prazo previsto no parágrafo 3º.

**Art 17º** - As reuniões do Conselho Municipal de Saúde, observada a legislação vigente terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos.

I – As matérias pautadas após o proceder de exame preparatório serão apresentadas preferencialmente por escrito destacando-se os pontos essenciais seguindo-se discussão e quando for o caso a deliberação.

II- As votações devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções mediante manifestação expressa de cada conselheiro ficando excluída a possibilidade de votação secreta.

III - A recontagem dos votos deve ser realizada quando a presidência de plenária julgar necessária ou quando solicitada por um ou mais conselheiro.

**Art 18º** - As reuniões do plenário devem ser gravadas a atas devem constar.

- a) Relação dos participantes seguida do nome de cada membro com a da titularidade (titular ou suplente) e do órgão ou entidade que representa.
- b) Resumo de cada informe onde consta de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada.
- c) Relação dos temas abordados na ordem do dia com a indicação do responsável pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por conselheiros
- d) As deliberações tomadas inclusive quando a aprovação da ata da reunião anterior aos temas incluídos na pauta da reunião seguinte registrando o numero de votos contra o favor e abstenções incluindo votação nominal quando solicitada.

**Parágrafo 1** – Os teores integrais das matérias tratadas nas reuniões do conselho estão disponíveis na secretaria executiva em gravação e/ou em cópia de documentos apresentados, poderá os conselheiros consultar as gravações extraindo cópias desde que com motivo justificado devolvendo o original, pois o original compõe acervo do conselho.

**Parágrafo 2** – A secretaria Executiva providenciará a remessa de copia da ata de modo que cada conselheiro possa recebê-la no mínimo 5 (cinco) dias antes da reunião em que será apreciada.

**Parágrafo 3** - As emendas correções a ata serão entregue pelo Conselheiro na Secretaria Executiva até o início da reunião que a apreciará.

**Art 19º**- O plenário do Conselho Municipal de Saúde pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do governo através de um ou mais conselheiros designados pelo plenário com delegação específica.

**Art 20º** - As comissões permanentes criadas e estabelecidas pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde têm por finalidade articular políticas e programas de interesse para a saúde cujas execuções envolvam áreas não integralmente compreendidas no âmbito do Sistema Único de Saúde em especial:

a) Saneamento meio ambiente

b) Vigilância sanitária

*Praça Coração de Jesus, nº 191, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000*

*Telefax: 77 3455-2527 / [secsaude@cacule.ba.gov.br](mailto:secsaude@cacule.ba.gov.br)*



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- c) Recursos humanos
- d) Orçamento e finanças
- e) Apoio incentivo as comissões locais
- f) Comissão de fiscalização.

**Art. 21º** - A critério do plenário poderão ser criadas outras comissões e grupos de trabalho em caráter permanente ou transitório que terão caráter essencialmente complementar a atuação do Conselho Municipal de Saúde

**Parágrafo único** – em função das suas finalidades, as comissões e grupos de trabalho têm como clientela exclusiva o plenário do Conselho Municipal de Saúde que lhes encomenda objetivos, planos de trabalho e produtos que poderá delegar-lhes a faculdade para trabalhar com outras entidades.

**Art 22º** - As comissões e grupos de trabalho de que trata esse regimento serão constituídas pelo Conselho Municipal de Saúde conforme recomendado a seguir:

- a) Comissões até 2 membros efetivos
- b) Grupo de trabalho até 4 membros efetivos

**Parágrafo 1º** - As comissões de grupo de trabalho serão dirigidas por um Coordenador designado pelo plenário do Conselho Municipal de Saúde, que coordenará o trabalho com direito a voz e voto.

**Parágrafo 2º** - Nenhum conselheiro poderá participar simultaneamente de mais de duas comissões permanentes.

**Parágrafo 3º** - Será substituído o membro da Comissão ou Grupo de Trabalho que faltar sem justificativa apresentada até 48 horas após reunião ou a suas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas no período de um ano. A secretaria Executiva comunicará ao Conselho Municipal de Saúde para providenciar a sua substituição.

**Art 23º** - A constituição e funcionamento de cada comissão e grupo de trabalho serão estabelecidos em resolução específica e deverão estar embasados na explicação de sua finalidade, objetivos, produtos, prazo e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

**Parágrafo único** – os locais de reunião das comissões e grupos de trabalho serão escolhidos segundo critérios de praticidade.

**Art 24º** - Aos coordenadores das Comissões e Grupos de Trabalho incumbe:

- I – Coordenar os trabalhos;
- II – Promover as condições necessárias para que a Comissão ou grupo de Trabalho atinja a sua finalidade incluindo a articulação com os órgãos e entidades geradores de estudos, propostas, normas e tecnologias.

III – Designar secretário “ad hoc” para cada reunião

IV – Apresentar relatório conclusivo para o Secretário Executivo sobre matéria submetida e estudo para encaminhamento ao plenário do Conselho Municipal

Praça Coração de Jesus, nº 191, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000

Telefax: 77 3455-2527 | [secsaude@cacule.ba.gov.br](mailto:secsaude@cacule.ba.gov.br)



## SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**V** – Assinalar as atas de reuniões e as recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho encaminhando-as ao plenário do Conselho Municipal De Saúde.

**Art 25º** - Aos membros das comissões ou grupos de trabalho incumbe:

- I-** Realizar estudos, apresentar proposições, apreciar e relatar as matérias que lhe forem distribuídas
- II-** Requerer esclarecimento que lhe forem úteis para maior apreciação da matéria
- III-** Elaborar documentos que subsidiem as decisões das Comissões ou grupos de trabalho.

### Seção III

#### Atribuições dos representantes do Colegiado

#### Subseção I

#### Representantes do Plenário

**Art 26º** - Aos conselheiros incumbe

- I-** Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho Municipal de Saúde.
- II-** Estudar e relatar, nos prazos pré-estabelecidos, matérias que lhes forem distribuídos, podendo valer-se de assessoramento técnicos e administrativos.
- III-** Apreciar e deliberar sobre matéria submetida ao conselho para votação
- IV-** Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse de saúde.
- V-** Requerer votação de matéria em regime de urgência.
- VI-** Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito de Sistema Único de Saúde, dando ciência ao Plenário.
- VII-** Apurar e cumprir determinações quanto as investigações locais sobre denúncias remetidas ao conselho, apresentando relatórios da missão.
- VIII-** Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do conselho.
- IX-** Construir e realizar perfil duplo do Conselheiro de representação dos interesses específicos do seu seguimento social ou governamental e de formulação deliberação coletiva no órgão colegiado, através de posicionamento a favor dos interesses da população usuária do Sistema Único de Saúde
- X-** O conselheiro que almejar a disputa de cargo eletivo ao legislativo obrigatoriamente deverá fazer a comunicação por escrito ao Conselho devendo se afastar no prazo de 90 (noventa) dias da função de conselheiro sendo substituído por ser suplente.



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

## CAPITULO IV

### ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### Seção I – Estrutura

**Art 27º** - O conselho Municipal de Saúde terá uma Secretaria Executiva diretamente subordinada ao plenário do Conselho.

**Parágrafo 1** – A secretaria Executiva e órgãos vinculados ao Conselho Municipal de Saúde tendo por finalidade a promoção do necessário apoio técnico administrativo ao Conselho e suas Comissões e Grupos de Trabalho, fornecendo as condições para o cumprimento das competências legais expressas no Capítulo I e II deste regimento.

**Parágrafo 2** – A secretária terá apoio administrativo, sendo as despesas arcadas pelo Município.

**Art. 28º** - São atribuições da Secretaria Executiva.

**I** – Preparam antecipadamente as reuniões do plenário do Conselho, incluindo convites os apresentadores de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessas de material aos Conselheiros e outras providências.

**II**- Acompanhar a reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da mesa e anotar os pontos mais relevantes visando à checagem da redação final da ata.

**III** – Dar encaminhamento as conclusões do Plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores.

**IV** – Acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalhos inclusive quanto ao cumprimento dos prazos e apresentação de produtos ao Plenário.

**V** – Despachar os processos e expedientes de rotina.

**VI** – Acompanhar o encaminhamento dado as resoluções, recomendações e moções emanadas do Conselho e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do Conselho Municipal de Saúde.

**Art 29º** - São atribuições do Coordenador da Secretaria Executiva.

**I** – Instalar as Comissões e Grupos de Trabalho.

**II** – Promover e praticar todos os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho Municipal de Saúde e de suas Comissões de Trabalho, pertinentes a orçamentos, finanças, serviços gerais, e pessoais, dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria.

**III** – Participar da mesa assessorando o Presidente e coordenador nas reuniões plenárias.

**IV** – Despachar com o Conselho Municipal de Saúde os assuntos pertinentes ao Conselho.

**V** – Articular com os coordenadores das Comissões e grupos de trabalhos para fiel desempenho das suas atividades, em cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Saúde e promover o apoio necessário as mesmas.

**VI** – Submeter à secretaria do Conselho Municipal de Saúde e ao Plenário relatório das atividades do Conselho Municipal de Saúde do ano anterior, no primeiro trimestre de cada ano.





**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

**VII** – Acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário.

**VIII** – Convocar as Reuniões do Conselho Municipal de Saúde e de suas Comissões e Grupos de Trabalho, de acordo com os critérios definidos neste Regimento.

**IX** – Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pelo presidente do Conselho Municipal de Saúde assim como pelo Plenário.

**X** – Delegar competências

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30º** - O Conselho Municipal de Saúde poderá organizar mesas redondas, oficinas de Trabalho e outros eventos que congreguem áreas do conhecimento e tecnologia, visando subsidiar o exercício das suas competências, tendo como relator um ou mais conselheiros por ele designado.

**Art. 31º** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirigidas pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 32º** - As comissões e os Grupos de Trabalho poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão municipal, empresa, privada, sindicato ou entidade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimento desde que aprovado pelo plenário.

**Art. 33º** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

**Art. 34º** - As eventuais divergências ou conflitos com atos infra-legais em vigor na data de aprovação deste regimento terão sua validade condicionada às respectivas alterações nos atos, devendo sua viabilidade ser da competência da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 35º** - Os recursos destinados à instalação de consultorias, à convocação dos consultores e à realização de trabalho de investigação e apresentação destes, bem como, os recursos destinados a quaisquer outras despesas do Conselho Municipal de Saúde, serão custeados por rubricas específicas do Fundo Municipal de Saúde.

**Art. 36º** - A Secretaria Municipal de Saúde dará apoio logístico para o funcionamento e proverá os recursos necessários para a operação e a implementação das decisões do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 37º** - Este regimento interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

**29 de abril de 2022.**

**Raiane Susi Prates de Brito Lopes  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde  
Caculé – Ba.**



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

## COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

### SEGUIMENTO USUÁRIO

#### **1. Representante de sindicato dos ACS/ACE da serra geral da Bahia;**

**Titular:** Marina Cota de França Costa

RG/CPF: 15.962.831-81 / 070.027.278-00

Tel.: (77) 98112-8482

Endereço: Av. Dr. Antonio Muniz

Email: marinafranca830@gmail.com

**Suplente:** José Nilton Ferreira Lopes

RG/CPF: 603.441.215-34

Tel.: (77) 98146-8663

Endereço: Fazenda Alecrim, Caculé - Ba

Email:

#### **2. Representante da igreja evangélica;**

**Titular:** Lucélio Pinheiro Bispo

RG/CPF: 11.341.305-03 / 000.995.295-05

Tel.: (77) 98109-2103

Endereço: Rua Tenente José Raimundo de Castro, 321, Centro

Email:

**Suplente:** Mércia Conceição Faria Gomes

RG/CPF: 480223149/685.743.125-68

Tel.: 981429898

Endereço: Rua Coronel Manoel Fernandes

Email: merciacacule@hotmail.com

#### **3. Representante da pastoral da criança;**

**Titular:** Luzia Guimarães Farias Soares

RG/CPF: 04.581.137-78 / 499.964.795-87

Tel.: (77) 98114-6609

Endereço: Rua Gersino Dantas

Email:

**Suplente:** Tauan Xavier Santana

RG/CPF: 078.117.405-83

Tel. 981442785

Endereço: Fazenda Mandacaru

Email: tauan7442@gmail.com

#### **4. Representante da associação Farmacêutica;**

**Titular:** Tiago Andrade Costa Brito

RG/CPF: Tel.: (71) 8482-3359

Endereço: Rua Teodorico Novaes

Email: caculeh@gmail.com

*Praça Coração de Jesus, nº 191, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000*

*Telefax: 77 3455-2527 / secsaude@cacule.ba.gov.br*



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

**Suplente:** Camila Neves Santos  
RG/CPF: 042.680.265-92  
Tel.: (77)981039226  
Endereço: Rua Treze de Maio S/N Centro  
Email: Camilla\_neves21@hotmail.com

**5. Representante da associação dos pais e amigos dos excepcionais – APAE;**

**Titular:** Gabriela Pereira dos Reis  
RG/CPF: 09.645.171-83 / 017.276.445-90  
Tel.: /977/0 98106-2540  
Endereço: Rua Presidente Médice n 50 São Cristovão  
Email: gabirolly@hotmail.com  
**Suplente:** Arnóbia Amaral Dias  
RG/CPF: 08.661.563-72  
Tel.: (77)98123-4411  
Endereço: Rua Fidelcino Máximo Carvalho n250- Alto do Cruzeiro  
Email:

**6. Representante do clube de mães;**

**Titular:** Maria das Graças Rodrigues Frota Aguiar  
RG/CPF: 13.641.746-94 / 380.332.595-15  
Tel.: (77) 98123-6591  
Endereço: Avenida Conêgo Miguel Monteiro  
Email:  
**Suplente:** Maria Stela Figueiredo  
RG/CPF: 78950546/554.184.735 - 49  
Tel.: 981095354  
Endereço: Rua Coronel Manoel Fernandes  
Email:

**SEGUIMENTO TRABALHADORES DA SAÚDE**

**1. Representante dos trabalhadores do SAMU;**

**Titular:** Kátia Teixeira dos Santos Batista  
RG/CPF: 62.383.039-5 / 033.325.755-38  
Tel.: (77) 981003434  
Endereço: Rua Teodorico Novais, n 89  
Email: katiатеixeiracle@gmail.com  
**Suplente:** Nayara Gomes Soares  
RG/CPF: 15.064.468-09 / 033.081.555-01  
Tel.: (77) 99104-5139  
Endereço: Rua São Joaquim, Ibiassucê – Ba.  
Email: naya\_ibce@hotmail.com



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

**2. Representante dos profissionais da atenção básica;**

**Titular:** Raiane Susi Prates de Brito Lopes (**Presidente do CMS**)

RG/CPF: 1267567678/054.190.975-40

Tel.: (77) 98106-0513

Endereço: Tv. Nossa Senhora Aparecida, n.º 8, Centro

Email: raianesusi.brito@gmail.com

**Suplente:** Jânio Espínola Correia

RG/CPF: 50.163.639-9 / 020.034.215-05

Tel.: (11) 96337-6021

Endereço: Rua Dr. Crescêncio Silveira

Email: janioespinola@gmail.com

**3. Representante dos profissionais do Hospital Maternidade Nossa Senhora Aparecida;**

**Titular:** Zelinda Almeida Guimarães

RG/CPF: 12.111.594-18 / 325.268.558-29

Tel.: (77) 98119-5411

Endereço: Rua Juvenal Correia, n.º 40, Copacabana

Email: pretaguimaraes186@gmail.com

**Suplente:** Tayana Alves Valério Lima

RG/CPF: 045.883.365-76

Tel.: (071) 8631-1275

Endereço: Rua Zenaide Mota

Email: anayatmaly@gmail.com

**SEGUIMENTO GOVERNO/GESTÃO**

**1. Representantes da secretaria municipal de saúde;**

**Titular:** Ediene Coutinho dos Santos Arantes

RG/CPF: 002.375.565-29

Tel.: (77) 98863-8454

Endereço: Rua Marechal Deodoro, 35, Centro

Email: ediene.cle@gmail.com

**Suplente:** Julia Costa Rodrigues

RG/CPF: 20.447.168-01 / 058.678.755-04

Tel.: (77) 98114-4722

Endereço: Rua Januário Maia, 33

Email: Julia.costarodrigues@hotmail.com

**2. Representante da secretaria municipal de assistência social;**

**Titular:** Silvana Pereira da Silva Cota

RG/CPF: 05.473.716-83 / 752.297.225-68

Tel.: (77) 98113-1434

Endereço: Rua Tenente José Raimundo de Castro, 311, Centro

**Praça Coração de Jesus, n.º 191, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000**

**Telefax: 77 3455-2527 / secsaude@cacule.ba.gov.br**



**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DA SAÚDE**

Email: silvanasilvagontijo@gmail.com

**Suplente:** Maria Bernadete Gomes Brito  
RG/CPF: 01.823.176-41 / 195.734.645-00  
Tel.: (77) 98113-1460  
Endereço: Praça Coração de Jesus, 251, Centro  
Email: bebegomes@hotmail.com

**3. Representante da secretaria municipal de agricultura;**

**Titular:** Joaquim Santos da Silva (**Vice-presidente do CMS**)

RG/CPF: 07.832.449-16 / 004.943.515-94  
Tel.: (77) 98124-9814  
Endereço: Fazenda Cabeludo  
Email: joaquimsds26@gmail.com

**Suplente:** Morgana Xavier Brito  
RG/CPF: 11.171.466-42 / 026.214.025-00  
Tel.: (77) 98119-6895  
Endereço: Travessa Miguel Fernandes, 69  
Email: Morgana\_cle@hotmail.com

29 de março de 2022.

**Raiane Susi Prates de Brito Lopes**  
Presidente do Conselho Municipal de Saúde  
Caculé – Ba.