

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA



D. O.

Poderes Executivo e Legislativo

ANO XV - Nº 2020 - QUINTA-FEIRA, 31 DE OUTUBRO DE 2024 - Distribuição gratuita

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Prefeito
FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS

Vice-prefeito
RALISTON SOUZA

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Procuradoria Geral JULES RIMET CORRÊA BAPTISTA	Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Humano FAGNER AZEREDO DA SILVA
Chefia de Gabinete FRANCILEA AZEREDO DA SILVA	Secretaria de Saúde SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO
Secretaria de Governo e Relações Institucionais JAIRO GUIMARÃES BATISTA	Secretaria de Transporte GUSTAVO ALVES RAMOS
Secretaria de Administração JOSÉ MANOEL ALVES MOL	Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio LAURENTINO JUNQUEIRA LEMOS JÚNIOR
Secretaria de Agricultura e Abastecimento ENALDO VIEIRA BARRETO	Secretaria de Meio Ambiente LUCIANA LANDIM SOFFIATI
Secretaria de Controle Interno FABIANO PESSANHA RANGEL	Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo LUIZ GONZAGA DA SILVA
Secretaria de Educação e Cultura MARCELY FERREIRA BARRETO SANTOS	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento ALEX ISAIAS FAVORETT ALVES
Secretaria de Esporte e Lazer DOMIRES JÚNIOR DE AZEVEDO E GOMES	Empresa Municipal de Trânsito (EMTRANSFI)
Secretaria de Fazenda JULIO MARCOS IZABEL NICOLAU	Secretaria de Pesca MARINEL SILVA
Secretaria de Segurança, Ordem Pública, Defesa civil EDSON ALVES DE BRITO	



Atos da Chefe do Executivo

PORTARIA Nº. 185, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

A PREFEITA DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR;

RESOLVE:

EXONERAR a pedido (processo administrativo nº 4256/2024) a sra. MONIQUE BATISTA DOS SANTOS SOUZA, servidora nomeada ao cargo de Assessor I, matrícula nº 3635392, lotada na Procuradoria-Geral do Município, com efeitos retroativos ao dia 30 de setembro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, afixe-se, publique-se e cumpra-se.

São Francisco de Itabapoana - RJ, 16 de outubro de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS
- PREFEITA-

Atos da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATO Nº: 104/2023
MODALIDADE: CONVITE
NÚMERO: 023/2023
PROC.ADM. Nº 1950/2023
OBJETO: Aditivo de valor ao contrato para prestação de serviços de digitalização de documentos, organização, tratamento, armazenamento local e em nuvem de arquivos digitais.
EMPRESA: CPC TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 04.529.926/0001-20
VALOR DO ACRESCIMO: R\$ 40.625,00 (quarenta mil, seiscentos e vinte e cinco reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, § 1, Inciso II, da lei 8.666/93.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 18 de outubro de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS
PREFEITA

Pregão Eletrônico SRP n. 030/2024
Processos Administrativos n. 3382/2024, 3383/2024, 3384/2024 e 3385/2024
Dia: 13.11.24
Horário: 14h (catorze) horas
Objeto: Registro de preços para fornecimento de eletrodomésticos e mobiliários.
Local: <https://bnc.org.br/>
Edital: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição para consulta e download no endereço eletrônico <http://138.59.40.26:8079/transparencia/>.

Maria de Fátima Rodrigues de Azevedo
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

TERMO DE ADESÃO Nº 007/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, neste ato representado pela PREFEITA MUNICIPAL, a Sra. FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, torna público a adesão da Ata de Registro de Preços n. 016/2024, vinculada ao Pregão SRP nº 041/2023 da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) da cidade de Itaperuna/RJ, cujo objeto é serviços de desinsetização contra baratas, formigas, cupim e desratização, conforme Processo Administrativo nº 2812/2024 e quantitativo abaixo relacionado:

Razão Social:	PRIMEPROTECH SERVIÇOS DE LIMPEZA E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA				
CNPJ:	46.786.274/0001-59				
Endereço:	Rua Antônio Grande s/nº Quadra C Lote 07				
Cidade:	Valdariosa – Queimados/RJ - CEP: 26.311-190				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
01	serviços de desinsetização contra baratas, formigas, cupim e desratização	M²	50.000	2,41	120.500,00

DECLARA ainda que todos os atos do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, subsequentes a esta anúncia ficam desde já RATIFICADOS, salvo aqueles que alterem substancialmente o objeto, o quantitativo e o projeto básico.

Publique-se.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 30 de outubro de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS
Prefeita

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 141/2024.
PROC. ADM. Nº 956/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO: aquisição de combustíveis
EMPRESA: FIXXOIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
CNPJ: nº 18.097.470/0001-80
VALOR: R\$ 204.770,00 (duzentos e quatro mil, setecentos e setenta reais).
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 2021

São Francisco de Itabapoana, 17 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA
Francimara Azeredo da Silva Barbosa Lemos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 143/2024.
PROC. ADM. Nº 2190/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
OBJETO: aquisição de combustíveis
EMPRESA: FIXXOIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA
CNPJ: nº 18.097.470/0001-80
VALOR: R\$ 399.982,40 (Trezentos e noventa e nove mil, novecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos).
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133, de 2021

São Francisco de Itabapoana, 29 de outubro de 2024.

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA
Francimara Azeredo da Silva Barbosa Lemos

Associação dos Produtores de Leite

Associação dos Produtores de Leite de São Francisco de Itabapoana – Proaleite-SFI
CNPJ 327386320001-43

Endereço: Avenida Vereador Edenites da Silva Viana, 173, fundos – Centro, São Francisco de Itabapoana RJ
28230-000

AVISO RESUMIDO

ELEIÇÃO DA PROALEITE SFI

Será realizada Eleição da Associação dos Produtores de Leite de São Francisco de Itabapoana – Proaleite-SFI, no dia 26 de novembro de 2024, no período das 13:00 às 22:00 horas, na sede desta entidade, à , na Avenida Vereador Edenites da Silva Viana, 173, fundos – Centro, nesta cidade de São Francisco de Itabapoana/RJ, em primeira convocação, para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, devendo o registro de chapa(s) ser apresentado à Secretaria desta Associação, em dias úteis, no horário das 13:00 às 17:00 horas, no período de 20 (vinte) dias a contar do 1º dia útil após a data da publicação deste Aviso. A eleição acontecerá em primeira convocação com o comparecimento de 2/3 dos associados com direito a voto. Caso contrário, em segunda convocação no dia 26/11/2025, as 18:00 horas, com o comparecimento de 50% dos associados com direito a voto. Não alcançando este número, a eleição acontecerá em terceira e última convocação no dia 26/11/2024, as 20:00 horas, devendo contar com o comparecimento de 40% dos associados com direito a voto, sempre nos mesmos locais e horários. O Edital de Convocação da Eleição encontra-se afixado na sede desta entidade e em outros locais públicos.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 30 de outubro de 2024

Presidente da Proaleite-SFI

Associação dos Produtores de Leite de São Francisco de Itabapoana – Proaleite-SFI
CNPJ 327386320001-43

Endereço: Avenida Vereador Edenites da Silva Viana, 173, fundos – Centro, São Francisco de Itabapoana RJ
28230-000

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Pelo presente edital, faço saber que no dia 26 de novembro de 2024, no período das 13:00 às 22:00 horas, na Avenida Vereador Edenites da Silva Viana, 173, fundos – Centro, nesta cidade de São Francisco de Itabapoana/RJ, será realizada eleição para composição da Diretoria, Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, ficando aberto o prazo de 20 (vinte) dias para o registro de chapas, que ocorrerá a contar da data da publicação do Aviso Resumido do Edital. O requerimento em duas vias, acompanhado de todos os documentos exigidos para o registro de chapas, será dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral, podendo ser assinado por qualquer dos candidatos componentes da chapa. A secretaria da entidade funcionará no período destinado ao registro de chapas, em dias úteis, no horário das 13:00 às 17:00 horas, onde encontrará, à disposição dos interessados, pessoas habilitadas para o atendimento, prestação de informações concernentes ao processo eleitoral, recebimento de documentação e fornecimento do correspondente recibo. A impugnação de candidaturas deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação das chapas registradas. Caso não seja obtido quórum com a presença de 2/3 dos associados com direito a voto em primeira convocação, a eleição em segunda convocação será realizada no dia seguinte, no mesmo horário e local acima especificado com a presença mínima de 50% dos associados com direito a voto, e em terceira convocação no dia subsequente à segunda convocação com a presença de 40% dos associados com direito a voto, no horário e local acima especificados. Em caso de empate entre as chapas mais votadas, realizar-se-á nova eleição.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 26 de novembro de 2024

Presidente da Proaleite-SFI

Atos de Conselhos Municipais



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



RESOLUÇÃO/CMS/SFI Nº 022 DE 30 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a aprovação do novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana/RJ.

O presidente do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana/RJ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o deliberado na Reunião Ordinária, realizada em 29 de maio de 2024,

Resolve:

Art. 1º Aprovar Novo Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 30 de outubro de 2024.

Sebastião Tavares Campista Filho
Conselho Municipal de Saúde
- Presidente -

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
São Francisco de Itabapoana

Praça dos Três Poderes – S/N – Centro – São Francisco de Itabapoana/RJ – CEP: 28.230-000
Telefone: (22) 2789-1717 / (22) 2789-2436 – fundosuade@pmsf.rj.gov.br



PODER LEGISLATIVO VEREADORES

EZAQUE SALVADOR DA PENHA Presidente	JOÃO ELENO BARRETO DE JESUS
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA SANTOS Vice-presidente	JOSÉ ROBERTO MARQUES BARRETO
JOSÉ RENATO DOS SANTOS Primeiro Secretário	LEANDRO LUIZ COUTO LEMOS
FAUZI RIBEIRO CHERENE Segundo Secretário	MAXSUEL CERQUEIRA AZEVEDO
AROLDI LEANDRO DA SILVA	MILSON DE FREITAS MOTA
EDIMAR MACEDO CORDEIRO	RALPH NASCIMENTO MATA
	YARA CINTHIA ROCHA NOGUEIRA



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPONA

CAPÍTULO I DA NATUREZA

Art. 1º - O Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapona – CMS-SFI, Colegiado Máximo constituído pela Lei Municipal nº 013 de 12 de maio de 1997 e Lei Municipal nº 380 de 27 de setembro de 2012, e em observância com a Lei Federal nº 8142, de 28 de dezembro de 1990, é um órgão permanente de caráter deliberativo e composição paritária, corresponsável pela elaboração e atualização das políticas municipais de saúde, incluindo fiscalização e controle das ações e serviços de saúde de qualquer natureza, como também dos aspectos econômicos e financeiros no âmbito do Sistema Único de Saúde no Município de São Francisco de Itabapoana/RJ.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapona:

- I- Atuar na formulação de estratégias e no controle da política de saúde, incluídos aos aspectos econômicos e financeiros, que serão fiscalizados mediante o acompanhamento de execução orçamentária;
- II- Articular-se com os demais órgãos colegiados do Sistema Único de Saúde, das esferas Municipais, Regionais, Estaduais, e Federal, inclusive com as diretrizes emanadas dessa relação; Organizar e normatizar Diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saúde, estabelecidas na Conferência Municipal de Saúde, adequando-as à realidade epidemiológica e à capacidade organizacional dos serviços;
- III- Propor adoção de critérios que definam padrão de qualidade e melhor resolutividade das ações e serviços de saúde, verificando, também, o processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos na área;





- IV- Propor critérios para a programação e para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde, acompanhando a movimentação de recursos;
- V- Analisar e deliberar as contas dos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS;
- VI- Propor medidas para o aperfeiçoamento da organização e do financiamento do Sistema Único de Saúde – SUS do Município;
- VII- Examinar propostas e denúncias, responder a consultas sobre assuntos pertinentes a ações e serviços de saúde, bem como apreciar a respeito de deliberação do Colegiado;
- VIII- Controlar, Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, prestados à população pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como a gerência do Fundo Municipal de Saúde, impugnando aqueles que eventualmente contrariam as Diretrizes da política de saúde ou organização;
- IX- Incentivar e defender a municipalização de ações, serviços e recursos de saúde como forma de descentralização de atividades;
- X- Solicitar informações de caráter operacional, técnico-administrativo, econômico-financeiro, de gestão de recursos humanos e outros que digam respeito à estrutura e ao licenciamento de órgãos públicos, filantrópicos e privados, vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS;
- XI- Divulgar e possibilitar o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde – SUS no Município, a população, e as Instituições públicas privadas;
- XII- Definir os critérios para a elaboração de contratos ou convênios, entre o setor público e as entidades privadas e filantrópicas no que tange a prestação de serviços de Saúde;
- XIII- Apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior e acompanhar e controlar seu cumprimento;
- XIV- Estabelecer diretrizes quanto à localização e ao tipo de unidade prestadora de serviços públicos, filantrópicos e privados, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
- XV- Garantir a participação e o controle comunitário, através de sociedade civil organizada, nas instâncias colegiadas gestoras das ações de saúde;





- XXVI- Apoiar e normatizar a organização de Conselhos Comunitários de Saúde e a criação do Conselho Gestor nas unidades públicas e prestadoras de serviços vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS;
- XXVII- Promover articulações com órgãos de fiscalização do exercício profissional e outras entidades representativas da sociedade civil, para definição e controle dos padrões éticos, para pesquisa e prestação de serviços de saúde;
- XXVIII- Promover articulação entre os Serviços de Saúde e as instituições de ensino profissional e superior, com finalidade de propor prioridades, métodos e estratégias para a formação e educação continuada dos recursos humanos do Sistema Único de Saúde – SUS, assim como a pesquisa e a cooperação técnica entre essas instituições;
- XXIX- Elaborar, aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana e as propostas de suas modificações, bem como encaminhá-las à homologação do Executivo Municipal;
- XX- Outras atribuições estabelecidas em normas complementares;
- XXI- Solicitar a convocação da Conferência Municipal de Saúde, a cada (04) quatro anos;
- XXII- Atuar na formulação e no controle da execução da política de saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros e propor estratégias para a sua aplicação aos setores públicos e privados no Sistema Único de Saúde – SUS;
- XXIII- Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, articulando-se com os demais colegiados como os de meio ambiente, educação, agricultura, criança e adolescente, cultura, assistência social e outros;
- XXIV- Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos, privados e filantrópicos, o âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;
- XXV- Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos;
- XXVI- Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da saúde,





incluindo o Fundo Municipal de Saúde e os transferidos e próprios do Município;

- XXVII- Analisar, discutir e aprovar o relatório de gestão anual, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas em tempo hábil aos conselheiros, acompanhando do devido assessoramento;
- XXVIII- Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências de Saúde, propor sua convocação, estruturar a comissão organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Plenário do Conselho Municipal de Saúde, explicitando deveres e papéis dos conselheiros nas pre-conferências e conferências de saúde;
- XXIX- Estabelecer ações de informação educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho Municipal de Saúde, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, incluindo informações sobre agenda, data e local das reuniões;
- XXX- Apoiar e promover a educação para o controle social. Constarão do conteúdo programático os fundamentos teóricos da saúde, a situação epidemiológica, a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, a situação real de funcionamento dos serviços do SUS, as atividades e competências do Conselho Municipal de Saúde, bem como a legislação do SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;
- XXXI- Aprovar, encaminhar e avaliar a política para os Recursos Humanos do Sistema Único de Saúde – SUS;
- XXXII- Planejamento da saúde no âmbito municipal e regional, a partir das necessidades epidemiológicas das regiões, considerando os estabelecimentos de metas contidas no Plano Municipal de Saúde;
- XXXIII- Garantir a integralidade da assistência à saúde com iniciação e complementação na rede de atenção à saúde, mediante referenciamento do usuário na rede municipal, regional e interestadual, conforme pactuação nas comissões intergestoras e aprovada no Conselho Municipal de Saúde;
- XXXIV- Aprovar a participação do município na comissão intergestora regional, inclusive seus aspectos operacionais, financeiros e administrativos da gestão compartilhada do SUS, de acordo com a definição da política de saúde dos entes federativos, consubstanciada nos seus planos de saúde, aprovados pelos respectivos conselhos de saúde;
- XXXV- Aprovar o contrato organizativo da ação pública da saúde, com sessão específica em seu





Regimento Interno aprovado por 2/3 de seus conselheiros;

- XXXVI- Estabelecer critérios sobre a necessidade de contratação ou rescisão de contratos ou convênios com o poder público ou setor privado;
- XXXVII- Acompanhar e controlar a atuação do setor privado da área de saúde credenciado mediante contrato ou convênio;
- XXXVIII- Participar do planejamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- XXXIX- Participar da elaboração das diretrizes para a formação de um Plano Único de Cargos, Carreiras e Salários para todos os servidores integrantes do Sistema Único de Saúde no Município de São Francisco de Itabapoana;
- XL- Sugerir medidas que visam o aperfeiçoamento das ações e serviços de saúde incluindo a avaliação e proposição de uma política de recursos humanos para a área de saúde no âmbito do SUS no Município de São Francisco de Itabapoana;
- XLI- Promover em nível municipal e em articulação com o Sistema de Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica;
- XLII- Promover seminários e debates a respeito de assuntos relativos à saúde;
- XLIII- Promover a capacitação de Conselheiros de Saúde;
- XLIV- Acompanhar, avaliar e fiscalizar a política de insumos, produtos farmacêuticos, equipamentos e procedimentos para a saúde, a nível municipal;
- XLV- Acompanhar, avaliar e fiscalizar conjuntamente com outros órgãos afins, do controle dos agravos ao meio ambiente que tenham repercussão na saúde;
- XLVI- Opinar sobre projetos de lei, decretos ou quaisquer outros atos referentes as atividades da Secretaria de Municipal de Saúde;
- XLVII- Participar da elaboração do Plano Municipal de Saúde e avaliá-lo anualmente.
- XLVIII- Constituir-se em um dos fóruns para avaliação do Plano Municipal de Saúde;
- XLIX- Elaborar, aprovar e emendar seu Regimento Interno a partir de sua instalação, nele





estabelecendo rotinas de trabalho, prioridades de atuação, estrutura administrativa, assim como forma de atendimento e cooperação com entidades, organismos e instituições;

- L- Encaminhar solicitações e deliberações ao Poder Executivo, fixando prazo para a apresentação de respostas;
- LI- Analisar e dar pareceres nas matérias que lhes forem encaminhadas pelo Secretário de Municipal de Saúde, bem como pelos seus conselheiros, cidadãos e pela Sociedade Civil Organizada;
- LII- Apresentar anualmente relatório de atividades à Comissão de Saúde da Câmara de Vereadores, ao Judiciário e a Sociedade Civil Organizada;
- LIII- Articular-se com os poderes Legislativos e Judiciário para o permanente e melhor desempenho de suas atividades em defesa da saúde da população;
- LIV- Receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias formalizadas junto ao Conselho Municipal de Saúde;
- LV- Receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias formalizadas por cidadãos e/ou entidades sobre a não realização de Conferências Municipais de Saúde e/ou de não constituição e homologação de Conselhos Municipais de Saúde;
- LVI- Fiscalizar e zelar pelo fiel cumprimento das leis Federais nº 8080 de 19/09/90 e nº 8142 de 28/12/90;
- LVII- Deliberar no âmbito de sua competência os casos omissos neste Regimento Interno;

Parágrafo único – As deliberações emanadas pelo Conselho Municipal de Saúde serão publicadas no Diário Oficial do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ sob a forma de Resolução.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Saúde do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ tem representação paritária composta da seguinte forma:





- I. 25% (vinte e cinco por cento) de representantes do Poder Público e dos prestadores de serviços (públicos e/ou privados);
- II. 25%(vinte e cinco por cento) de representantes dos trabalhadores da área de saúde;
- III. 50%(cinquenta por cento) de representantes dos usuários.

Art. 4º - Da composição do Conselho Municipal de Saúde do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ participarão 12 (doze) membros representantes, com o mesmo número de suplentes, com a seguinte distribuição:

I. Representantes dos do Poder Público e dos prestadores de serviços:

- a) Secretário de Municipal de Saúde (membro nato);
- b) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- c) Representante de entidade Privada, conveniados com o Sistema Único de Saúde - SUS;

II. Representantes dos trabalhadores da área de saúde:

- a) 1(um) Representantes dos Sindicatos da área de saúde;
- b) 2 (dois) Representantes dos Conselhos de Profissionais da área de saúde.

III - Representantes dos Usuários:

- a) 1 (um) Representantes de entidade de moradores, de âmbito municipal;
- b) 1 (uma) Representante de entidade de defesa dos Direitos da Mulher;
- c) 1 (uma) Representante de entidade de defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- d) 1 (uma) Representante de entidade de defesa dos Direitos do idoso;
- e) 1 (uma) Representante de entidade de defesa dos Direitos de portadores de deficiências
- f) 1 (uma) Representante de entidade de defesa dos Direitos de portadores de Doenças;

§ 1º - A cada titular corresponderá um suplente representativo de entidade e/ou Instituição, do mesmo segmento.

§ 2º - Os representantes titulares e respectivos suplentes terão sua designação formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ.

§ 3º - As funções dos membros do CMS-SFI não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado





serviço relevante à população.

§ 4º - Os membros do CMS-SFI, quando no exercício de atividades específicas deste, terão seus pontos e/ou frequências liberadas e abonadas mediante declaração comprobatória.

Art. 5º - As entidades escolherão seus representantes e respectivos suplentes, em reunião ou assembléia de ampla e específica convocação, normatizada pelo CMS-SFI, encaminhando, juntamente com cópia autenticada da Ata, os nomes dos indicados, ao Secretário Municipal de Saúde, que os submeterá ao Chefe do Poder Executivo do Município de São Francisco de Itabapoana para fins de nomeação.

Art. 6º - O mandato de Conselheiro será coincidente com a realização das Conferências Municipais de Saúde, convocada ordinariamente a cada em 2(dois) anos.

Art. 7º - O Conselheiro titular ou suplente, que pretender concorrer a cargo eletivo de qualquer das três esferas, deverá licenciar-se do CMS-RJ no prazo de desencompabilização fixado pela legislação eleitoral.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º - O Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana - RJ tem a seguinte organização:

- I. Colegiado Pleno - Plenário;
- II. Comissão Executiva;
- III. Comissões Temáticas Permanentes e Provisórias.
- IV. Secretaria Executiva;
- V. Presidência do Conselho;

Art. 9º - O Colegiado Pleno é o órgão máximo de deliberação do Conselho Municipal de Saúde do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ, que se reunirá de forma ordinária e extraordinária, conforme preceitua este Regimento.

§ 1º - O Colegiado Pleno poderá constituir Assessorias Técnicas, tendo por finalidade atender as necessidades para seu bom funcionamento.

§ 2º - A constituição das Assessorias Técnicas será estabelecida por resolução do CMS-SFI, com razão explícita de sua criação, com finalidades, objetivos, composição, atribuições e demais requisitos que





identifiquem com maior clareza sua atuação.

- I. A indicação e a aprovação dos membros das Comissões e da Comissão Executiva
- II. A eleição dos membros das Comissões e da Comissão Executiva.
- III. As Reuniões Plenárias do Conselho Municipal de Saúde serão presididas pelo seu Presidente e no seu impedimento pelo seu suplente.
- IV. O Colegiado Pleno é soberano para substituir quaisquer dos membros da Comissão Executiva, ou a sua totalidade..

.Art. 10 - São atribuições exclusivas do Plenário do Conselho Municipal de Saúde:

- I. a indicação e a aprovação dos membros da Comissão Executiva e Comissões Permanentes e Provisórias.
- II. o exercício das competências estabelecidas no Art. 1º deste Regimento.
- III. os demais assuntos cuja avocação deliberar.

Art. 10 - A presidência do CMS-SFI será eleita pelos votos dos conselheiros, será ocupada em rodízio pelos 3 (três) segmentos, e o mandato em cada segmento será pelo período de 1(hum) ano.

§ 1º - O primeiro segmento a ocupar a Presidência do CES-RJ será o de gestor/prestador de serviço de saúde, sendo o Secretário da SMS-SFI o Presidente nato desse segmento.

§ 2º - O segundo segmento a ocupar a Presidência será o de usuários e em seguida o segmento dos profissionais de saúde, e indicado entre os membros que compõe o segmento, em reunião, com ata específica para a mesma.

§ 3º - O Presidente e suplente serão referendados no Colegiado Pleno.

Art. 10º - A Comissão Executiva é o órgão executivo e de assessoramento do Plenário.

Art. 11º - A Comissão Executiva será eleita pelo colegiado pleno e composta por 4 (quatro) conselheiros, dentre os membros do Colegiado Pleno respeitada a paridade, para um período de 3 (três) anos.

§ 1º - Cada membro da Comissão Executiva deverá ter seu respectivo suplente do mesmo segmento representativo, porém de entidade distinta, eleitos para tal fim.





§ 2º - A Comissão Executiva reunir-se-á ordinariamente a cada 15 (quinze) dias e, extraordinariamente, quando convocada pelo Colegiado Pleno, pelo Secretário Municipal de Saúde ou por solicitação da maioria de seus membros, excetuando a semana da reunião do Colegiado Pleno que ocorrer no mesmo dia, quando não haverá reunião.

§ 3º - As reuniões da Comissão Executiva somente poderão ser instaladas com a presença da metade mais um de seus membros.

§ 4º - As reuniões da comissão executiva serão abertas a participação dos conselheiros somente como ouvintes em caso de intervenção deverá ser solicitada ao titular para que faça a intervenção e quando necessário a defesa sempre será pelo conselheiro que fez a proposta

§ 5º - Todos os encaminhamentos da Comissão Executiva deverão ser obrigatoriamente registrados em relatório, que deverá ser encaminhado a todos os conselheiros.

§ 6º - A coordenação da Comissão Executiva dar-se-á por alternância entre os segmentos, por um período de 1 (um) ano, não podendo coincidir com o segmento que estiver na presidência do Conselho.

§ 7º - O membro da Comissão Executiva, titular e/ou suplente, que deixar de comparecer a 4 (quatro) reuniões consecutivas ou 8 (oito) intercaladas no período de 1 (um) ano, será excluído da Comissão cabendo ao segmento eleger novos membros.

Art. 12º - Compete a Comissão Executiva:

- I. Analisar e encaminhar a minuta de proposta orçamentária do CMS-SFI, elaborada pela secretaria executiva, ouvida as comissões afins e submetê-la a aprovação do Colegiado Pleno - Plenário;
- II. Assessorar o Plenário dentro das competências do CMS-SFI, conforme legislação vigente;
- III. Encaminhar às Comissões, segundo suas competências, os assuntos ou temas a serem analisados;
- IV. Analisar o relatório de bens patrimoniais encaminhado pela secretaria executiva, necessários ao pleno funcionamento do CMS-SFI;
- V. Convocar as reuniões do Colegiado Pleno, nas ausências e/ou impedimentos do Presidente do CMS-SFI e/ou seu suplente;





- VI. Apresentar recomendações e moções ao Plenário, por iniciativa própria ou mediante requerimento de qualquer dos Conselheiros;
- VII. Instituir, ad referendum do Colegiado Pleno - Plenário Grupos de Trabalhos, designando os respectivos membros, atribuindo tarefas específicas aos Conselheiros e delegando-lhes função de representação, nos casos que exijam avaliação urgente que não estejam contempladas nas comissões vigentes;
- VIII. Zelar pelo cumprimento deste Regimento e supervisionar as funções da secretaria executiva do CMS-SFI;
- IX. Exercer outras funções correlatas que lhes sejam atribuídas pelo Plenário;

Paragrafo Único – As demandas do CMS-SFI serão examinadas em ordem cronológica ou por demanda emergencial de Membros da Comissão Executiva e ou inserida pela Secretária Executiva e acatada pela Comissão Executiva, que dará os encaminhamentos pertinentes devendo todos serem levados ao Colegiado Pleno, inclusive as decisões *ad referendum*.

Art. 13º - As Comissões do conselho são grupos de composição mista e de caráter consultivo e não deliberativo.

Art. 14º - As Comissões são organismos de assessoria ao Conselho Municipal de Saúde que buscam aprofundar conhecimento sobre determinada matéria além de resgatar e reiterar o assunto dentro dos princípios do SUS e do controle social.

§ 1º - Às Comissões poderão ser integradas, na condição de temporário e de convidadas, por pessoas de notório saber sobre tema específico cuja indicação deverá ser Comunicada à Comissão Executiva e homologada pelo Colegiado Pleno.

§ 2º - Os membros das Comissões serão eleitos em reunião plenária do CMS-SFI, conforme o artigo 8º, item I deste Regimento Interno;

§ 3º - Os membros eleitos iniciarão imediatamente as funções na Comissão após aprovação do Colegiado Pleno que encaminhará para publicação no DOERJ de sua nomeação na referida Comissão;

Art. 15º - Quanto à forma, as Comissões poderão ser:





- I. Permanente
- II. Intersetorial
- III. Comissão Temática

Art. 16 - As comissões permanentes do CMS-SFI são constituídas por conselheiros indicados pelos segmentos e referendados pelo Colegiado Pleno com mandato coincidente do conselho, paritárias, em número de conselheiros não inferior a 03 (tres), e no máximo por 04 (quatro) podendo contar em sua composição com convidados e assessores com notória ou comprovada experiência sobre o tema tendo como finalidade precípua garantir os princípios do SUS e da legislação pertinente afetos à comissão.

Art. 17 - Às Comissões por seus membros compete:

- I. Elaborar um plano de trabalho;
- II. Estabelecer um calendário anual de reuniões ordinárias;
- III. Elaborar memória de cada reunião e encaminhar à Comissão Executiva por meio eletrônico, imediatamente após o término da reunião, a fim de garantir a socialização das informações e o acompanhamento das ações;
- IV. Emitir parecer, de forma fundamentada, relativo ao tema analisado;
- V. Elaborar relatórios da avaliação das atividades e enviar trimestralmente ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde;
- VI. Relacionar os temas a serem abordados nas reuniões;
- VII. Estabelecer níveis de prioridade entre os temas;
- VIII. Desenvolver estudos sobre os temas relacionados;
- IX. Oferecer subsídios ao plenário do Conselho Municipal de Saúde para os assuntos em questão;
- X. Submeter ao plenário do Conselho Municipal de Saúde o seu parecer;
- XI. Consultar, convidar e/ou convocar, conforme a necessidade, após aprovação em plenário, pessoa de notório saber e/ou responsável por instituição, departamento, etc., a fim de fornecer subsídios ao tema em discussão;
- XII. Manter diálogo constante com as áreas de Planejamento e Desenvolvimento e com o FMS da Secretaria de Municipal de Saúde, visando conhecer e acompanhar as políticas intersetoriais e de saúde;
- XIII. Propor e aprovar em Plenário a criação/realização de fóruns de debate, seminários e outros eventos cuja relevância/necessidade tenha sido apontada em Parecer emitido na Comissão;

Art. 18º - As Comissões Permanentes terão a seguinte estrutura:

- I. Coordenador (a) - obrigatoriamente um conselheiro municipal de saúde, membro da comissão





e eleito em Plenário, o coordenador deverá ser eleito pelos membros da Comissão na sua primeira reunião.

II. Vice-coordenador (a) - obrigatoriamente um conselheiro municipal de saúde, membro da comissão e eleito em Plenário, o **vice-coordenador deverá ser eleito pelos membros da Comissão na sua primeira reunião.**

III. Assessor Técnico da equipe técnica do CMS.

§ 1º- qualquer um dos membros da comissão poderá exercer provisoriamente a coordenação da comissão na ausência do coordenador e do vice-coordenador sendo eleito pelos membros presentes na reunião

§ 2º - qualquer comissão poderá constituir um relator, eleito entre um dos membros, para que possam ser feitos os pareceres da comissão, excluindo-se o coordenador.

§ 3º - O Coordenador e Vice Coordenador terão um mandato de um ano podendo ser reconduzidos.

§ 4º- Os membros das Comissões deverão ser substituídos caso deixem de justificar sua ausência em 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período do ano civil;

§ 5º - Após a exclusão do membro será eleito imediatamente um novo suplente do mesmo segmento.

Art. 19 - Competência da Coordenação:

I – Compete ao Coordenador:

- a) Abrir e encerrar as reuniões;
- b) Dirigir os trabalhos;
- c) Propor a inclusão de assuntos de caráter urgente e relevante, quando solicitado por algum membro da comissão ou pelo Plenário;
- d) Assinar documentos deliberados pela Comissão tais como: atas, expedientes, pareceres, convites e relatórios.
- e) Organizar junto ao técnico a pauta das reuniões de acordo com a prioridade dos temas; f) Apresentar um plano de trabalho;

II – Compete ao vice-coordenador:





- a) Substituir o coordenador na sua ausência ou impedimento;
- b) Auxiliar o coordenador nas suas funções.

III – Compete aos Técnicos Administrativos

- a) Auxiliar todas as atividades da Comissão;
- b) Preparar todo o material requisitado pela comissão para as reuniões;
- c) Comunicar e convocar os membros da comissão para as reuniões;
- d) Redigir notas técnicas e atas, bem como outros expedientes correlatos às reuniões;

Art. 20 - O período de atuação dos membros nas Comissões será coincidente com o mandato de conselheiro, respeitado os critérios estabelecidos no Regimento Interno do CMS-SFI.

Art. 21 - São as seguintes as comissões permanentes:

- I. Orçamento e Finanças;
- II. Fiscalização da Gestão da Saúde;
- III. Legislação do SUS;
- IV. Educação Permanente para o Controle Social;
- V. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (Recursos Humanos);

Art. 22 - Compete a cada uma das Comissões Permanentes

I. Orçamento e Finanças;

- a) Fiscalizar a aplicação e destinação dos recursos estabelecidos por lei;
- b) Explicitação da metodologia da aplicação movimentação dos recursos;
- c) Elaborar o plano orçamentário do Conselho Municipal de Saúde;
- d) Apresentar relatório das análises realizadas a Comissão Executiva, para encaminhamento ao Pleno;

II - Fiscalização da Gestão da Saúde:

- a) Participar da elaboração, apreciar e fiscalizar o PMS;
- b) Acompanhar a elaboração das metas e indicadores;
- c) Apreciar a PAS;
- d) Apreciar o RAG;





e) Fiscalizar a Rede Pública e Conveniada de Saúde do Município

III - Legislação do SUS:

- a) Analisar, à luz dos princípios do SUS, leis, projetos de leis, decretos, portarias e normas operacionais propondo modificações e melhorias;
- b) Aplicar as leis federais, estaduais e municipais referentes ao SUS e Conselhos de Saúde, analisando-as com relação ao critério da hierarquização;
- c) Emitir parecer, compreendendo-se as três esferas de Governo: Executivo, Legislativo, Judiciário e ao Controle Social, quanto à legislação em saúde nos três níveis;
- d) Emitir pareceres sobre projetos de lei que digam respeito à assistência à saúde, ao SUS e ao Controle Social.

VI. Educação Permanente para o Controle Social

- a) Elaborar e implantar o plano e o processo de educação permanente Municipal;
- b) Propor ações que garantam a educação permanente dos apoiadores;
- c) Propor eventos que envolvam atualização, debates e informações sobre temas em pauta no conselho;
- d) Promover ações de educação permanente, voltadas para o conselho Municipal de saúde;

VII. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (Recursos Humanos)

- a) Participar da formação e emitir parecer ao colegiado pleno sobre a política de gestão do trabalho e educação no SUS, com vistas ao permanente aperfeiçoamento de pessoal na área de saúde e garantia da defesa do pessoal adequando qualitativamente as necessidades da população do Rio de Janeiro no âmbito da SMS (Constituição Federal, art. 200, Lei 8080 inciso III, art. 6º).
- b) Fiscalizar a política de gestão de pessoas no âmbito da SMS, formulando parcerias para aprovação no pleno.
- c) Promover eventos e estudos sobre a política de gestão do trabalho e da saúde no âmbito do SUS, no Município de São Francisco de Itabapoana/RJ
- d) Acompanhar o processo de negociação coletiva entre os trabalhadores, gestores e prestadores de serviço de saúde propondo mudanças para solução de impasse ou conflitos (acordo, convenções e contrato de trabalho). Analise e produção de pareceres para aprovação





no pleno do PCCS. Do SUS no âmbito da SMS sobre a política.

- e) Acompanhar e fiscalizar a política de gestão de pessoas e da educação na SMS (banco de dados);
- f) Acompanhar a implementação das deliberações do CMS a cerca da política de gestão do trabalho e da educação, propondo uma agenda continua de discussão no colegiado pleno.
- g) Propor intercambio entre os órgãos gestores e órgãos técnicos científicos com instituições formadora para realizar a educação (capacitação, atualização) permanente para os trabalhadores do SUS e Assessoramento do SMS.
- h) Articular com outros órgãos de governo para acompanhar e deliberar sobre abertura de cursos na área de saúde.

Art. 23 - As Comissões Intersetoriais têm por finalidade apreciar as políticas e programas de interesse da saúde, sendo a participação do CMS/SFI indicada pelo Colegiado Pleno, e, os demais pelos setores de origem, com atribuições de natureza consultiva e de assessoramento;

Art. 24 - A Secretaria Executiva do CMS/SFI é unidade de apoio administrativo e técnico do Colegiado Pleno - Plenário, de todas as Comissões e Grupos de Trabalho, contará com:

- I. Secretário (a) Executivo (a).
- II. Corpo Técnico e Administrativo, integrado pelas Assessorias Técnica e pessoal administrativo.

§ 1º - O apoio técnico e administrativo do CMS/SFI será prestado por trabalhadores que executam suas atividades na administração pública, por interesse do Conselho em quantitativos e funções estabelecidas pelo Colegiado Pleno.

§ 2º - O Secretário Municipal de Saúde escolherá em lista tríplice elaborada pelo Colegiado Pleno - Plenário o (a) Secretário (a) Executivo (a).

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Saúde proporcionará ao CMS/SFI todas as condições para seu pleno e regular funcionamento, concedendo-lhe, ainda o suporte técnico-administrativo necessário, sem prejuízo da colaboração dos demais órgãos e entidades nele representado.

Art. 26 - Compete ao (a) Secretário (a) Executivo (a).

- I. Providenciar o registro em Atas das reuniões do Plenário;





- II. Providenciar o encaminhamento no prazo de 5 cinco dias úteis para publicação, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, das Resoluções do CMS/SFI, homologadas pelo Executivo;
- III. Executar os serviços administrativos do CMS/SFI e ações deliberadas pelo Pleno;
- IV. Assessorar as reuniões da comissão Executiva;
- V. Preparar cada um dos temas pautados na Ordem do Dia definida pela comissão executiva, com documentos e informações disponíveis, inclusive destaques aos pontos recomendados para deliberação.
- VI. Receber formalmente as propostas, denúncias e reclamações relativas à saúde e encaminhá-las à Comissão Executiva que tomará as providências que requeiram cada caso e aos demais conselheiros por e-mail.
- VII. Manter Livro de controle de acesso às pastas das comissões constando o nome do conselheiro e do técnico que o atendeu, como também manter lista atualizada dos documentos arquivados nas pastas.

Art. 27– São Atribuições do (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

- I. Elaborar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, em consonância com a Comissão Executiva;
- II. Convocar e coordenar as reuniões Ordinárias e Extraordinárias do CMS/SFI;
- III. Resolver questões de ordem, retirando de pauta assuntos relacionados a questão de ordem, que mereçam reestudo, retornando na primeira reunião subsequente.
- IV. Promover o pleno acesso às informações relevantes para o SUS, para fins de deliberação do Plenário;
- V. O Presidente do CMS/SFI exercerá o direito ao voto, e em caso de empate o voto de minerva.
- VI. Representar o CMS/SFI em suas relações internas e externas;
- VII. Estabelecer interlocução com órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e com instituições públicas ou entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do CMS/SFI
- VIII. Representar o CMS/SFI junto ao Ministério Público, quando as atribuições e deliberações do CMS/SFI 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 de seus membros;
- IX. Representar o CMS/SFI junto aos Órgãos públicos municipal, estadual e federal e na sociedade jurídica e civil em geral;
- X. Representar o CMS/SFI nas solenidades civis e atos oficiais;
- XI. Assinar as deliberações aprovadas pelo Pleno;
- XII. Expedir atos decorrentes de deliberações do CMS/SFI
- XIII. Decidir, ad referendum, a cerca de assuntos emergências, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato a deliberação do Plenário em reunião subsequente;
- XIV. Promover as convocações previstas neste Regimento, de acordo com deliberações do Colegiado;





- XV.** Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos à apreciação do Pleno. No impedimento do (a) Presidente a Comissão Executiva assumirá essas atribuições;
- XVI.** Solicitar a Secretaria Municipal de Saúde por meio da Secretaria Executiva, as providências e recursos necessários ao pleno funcionamento do CMS/SFI
- XVII.** Supervisionar as atividades da Secretaria Executiva; XVIII. Indicar representação do CMS/SFI ad referendum do Pleno e da Comissão Executiva, quando não houver tempo hábil para indicação.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 28 - O Colegiado Pleno se reunirá, ordinariamente uma vez por mês em datas fixadas em calendário estabelecido mediante deliberação tomada na primeira reunião ordinária do ano após a sua eleição, ou extraordinariamente sempre que houver convocação pelo Presidente, ou pela comissão executiva ou por 1/3(um terço), no mínimo, de seus membros efetivos.

§ 1º - As sessões ordinárias independem de convocação, uma vez divulgada a resolução fixadora de suas datas, devendo, no entanto ser encaminhada a pauta, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, por meio eletrônico, por papel para o Conselheiro que solicitar previamente e por escrito.

§ 2º - As sessões extraordinárias serão comunicadas por telefone e e-mail, no qual se fará constar a pauta, com antecedência mínima de 72 (setenta duas) horas.

§ 3º - O Colegiado Pleno do CMS/SFI instalará suas reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros, assim compreendido o quórum de metade mais um dos 36 (trinta e seis) representantes integrantes do Conselho, do total de membros integrantes do conselho. Considerando-se para determinação do deste quórum, a presença dos membros suplentes que, automaticamente estiverem substituindo os titulares, sendo os trabalhos presididos pelo Presidente ou seu suplente. Em caso de sua ausência, pela Comissão Executiva e por último, um representante eleito pelo plenário do CMS/SFI.

§ 4º - A qualquer momento, poderá ser solicitada verificação de quórum e, não havendo, a reunião será suspensa para matérias deliberativas até o restabelecimento do número de membros previsto para aprovação daquela matéria, ou, definitivamente, quando não for possível a recuperação do quórum mínimo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º - Em caso de ausência, o (a) titular será substituído pelo (a) suplente, e a substituição deverá ser comunicada à Mesa no decorrer da reunião.





§ 6º - Os (as) conselheiros (as) titulares presentes as reuniões do Colegiado Pleno do CES/RJ poderão ser substituídos (as) por seus (suas) suplentes, a qualquer momento, no curso da reunião, sendo a estes (as), então, garantido o direito de voto.

§ 7º - Fica assegurado a cada um dos membros o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, porém encaminhado o assunto para votação não mais poderá ser o mesmo objeto de debate.

§ 8º - Os membros suplentes do CMS-SFI terão direito a voz nas reuniões do Colegiado Pleno do CMS-SFI.

§ 9º - Os cidadãos não conselheiros presentes às reuniões do Colegiado Pleno do CMS-SFI terão direito a voz nos assuntos da pauta, havendo limitação no número de inscritos e no tempo de fala de acordo com o deliberado pelo Colegiado Pleno.

Art. 30 - O Colegiado Pleno do CMS-SFI poderá, através de seus órgãos integrantes, convidar para participar de suas reuniões e atividades, técnicos ou representantes de instituições ou da sociedade civil organizada, desde que diretamente envolvida no(s) assunto(s) que estiver (em) sendo tratados.

Art. 31 - O membro do Conselho, titular e ou suplente, que deixar de comparecer a 3(três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período de 1 (um) ano, perderá o mandato.

§ 1º - As ausências justificadas não serão registradas como faltas.

§ 2º- A Secretaria Executiva do CMS-SFI deverá oficializar a Entidade ou Instituição da ausência do representante, titular e ou suplente, na segunda falta consecutiva ou quinta intercalada de seu representante titular e ou suplente.

§ 3º - Caso a representação (entidade ou movimento) reincida na falta, perderá o mandato.

§ 4º - Em caso de impedimento do membro titular comparecer à reunião, este comunicará ao suplente e/ou ao CMS-SFI, solicitando sua presença para o exercício eventual das funções de Conselheiro. Caso o impedimento seja prolongado, o Conselheiro deverá formalizar pedido de licença, assim como em caso de desistência ou renúncia a entidade ou instituição deverá substituir, indicando o novo conselheiro.

§ 5 - O membro do Conselho poderá ser substituído mediante solicitação da entidade ou instituição que





representa nas situações que se configure impedimento definitivo.

CAPÍTULO - VI DAS REUNIÕES

Art. 32 – A pauta da Reunião Ordinária ou Extraordinária será elaborada pela Comissão Executiva, remetida para os (as) Conselheiros (as), com no mínimo sete dias de antecedência e composta por:

- I. Expediente constando informes, indicações e relatórios da reunião da Comissão Executiva;
- II. Aprovação da ata da reunião anterior;
- III. Pauta, constando os temas previamente definidos e preparados pela Comissão Executiva, para apresentação e debate, explicitando os que serão objeto de deliberação; e.
- IV. Encerramento.

§ 1º - A ata da reunião anterior será remetida pela secretaria executiva, com antecedência mínima de dez dias aos Conselheiros (as) para eventuais correções. Estas correções deverão ser remetidas por meio eletrônico ou em papel àqueles que solicitarem previamente e por escrito à Secretaria Executiva com cinco dias de antecedência do Pleno.

§ 2º - Cabe à Secretaria Executiva incorporar as correções enviadas, destacadas em negrito, e encaminhar novamente a ata alterada aos conselheiros, por via eletrônica, anteriormente ao Pleno, com antecedência de 48 horas.

Art. 33 – pós a submissão da ata com as correções à aprovação do Pleno, será dispensada sua leitura, o Pleno iniciará seus trabalhos apreciando a matéria do expediente e, em seguida a ordem do dia.:

Art. 34 - As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana – CMS-SFI serão dirigidas pelo Presidente e, no seu impedimento ou ausência pelo Coordenador da Comissão Executiva e por ultimo por um representante eleito pelo Colegiado Pleno

- I. O Presidente abrirá os trabalhos solicitando ao secretário a leitura da pauta do dia e apresentação da ata da reunião anterior, encaminhadas previamente aos conselheiros.
- II. Concluída a apresentação das correções da ata eventualmente indicadas, o presidente colocará em votação para aprovação.

Art. 34 - O presidente colocará em discussão ponto a ponto da pauta coordenando os debates.





Paragrafo único - Quaisquer dos Conselheiros poderá propor alteração da pauta, para atribuir prioridade diversa da estabelecida, adotando-se a alteração se aprovada pelo Plenário, salvo as matérias que exijam quorum qualificado.

Art 35 - A Ordem do Dia ou Pauta é a fase da reunião destinada à apresentação, debate e deliberação de temas, conforme o caso, devendo constar de cada tema pautado a respectiva indicação da inclusão do mesmo.

§ 1º - Deverão constar da Ordem do Dia, preferencialmente, matérias que já tenham sido apreciadas pela comissão executiva pertinente ao assunto, ou por um conselheiro-relator designado pelo Pleno ou pela Comissão Executiva e também algum assunto que reflita a conjuntura.

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

§ 3º - O conselheiro é considerado inscrito para falar fazendo entrega ao presidente da Mesa, do seu crachá de identificação.

§ 4º - Cada conselheiro (a) inscrito disporá de 3(três) minutos 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 reinscrições

§ 5º - Caso a discussão de um tema não seja concluída no tempo preestabelecido, o mesmo será automaticamente remetido para a próxima reunião, exceto se o Pleno entender que o assunto tratado é de extrema relevância e/ou urgência que não permita o seu adiamento.

Art. 36 - Ressalvados os casos em que exija quórum especial, o quórum de deliberação do Colegiado Pleno é de metade mais um, respeitado o quórum de instalação.

§ 1º - Quando for verificada falta de quórum para deliberar, será suspensa para matérias deliberativas até o restabelecimento do número de membros previsto para aprovação daquela matéria, até recomposição do quórum necessário.

§ 2º - Persistindo a falta de quórum por 30 minutos, e não sendo possível a recuperação do quórum mínimo a presidência da Mesa, suspenderá a reunião com os seguintes encaminhamentos:





- I. Se a votação exigir quórum especial e tiver apenas metade mais um, 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;
- II. Se a matéria exigir deliberação por maioria simples (Metade mais 1(um) dos presentes) e não tiver quórum, a sessão será encerrada, devendo a matéria não votada ser apreciada, prioritariamente, na reunião subsequente.

Art. 38 - O quórum especial (2/3 dos membros), também chamado de quórum qualificado se destina a matéria de alta relevância do Conselho tais como:

- I. Mudanças Regimentais, Regulamentais e proposta de revisão da Lei;
- II. Aprovação do Plano Municipal de Saúde;
- III. Aprovação da execução orçamentária da SMS;

Art. 39- Os conselheiros, regularmente inscritos, poderão usar da palavra durante 3(três) minutos para cada matéria em debate. Se houver necessidade, o Presidente da Mesa consultará ao Colegiado Pleno sobre a necessidade de defesa da proposta antes do regime de votação, por decisão da maioria simples dos presentes, será aberta nova rodada de inscrições, ou a defesa de cada ponto divergente para defesas favoráveis e contrárias até que a plenária esteja esclarecida para a votação.

§ 1º - O plenário deve decidir 1º pelo nº de defesas contra e a favor, 2º pelo tempo de cada defesa sendo permitido o compartilhamento do mesmo.

§ 2º- O processo de votação será iniciado imediatamente após a discussão, não podendo haver a partir daí nenhuma interrupção nos trabalhos da mesa.

Art. 40 - A votação será aberta, nela votando os conselheiros titulares e na sua ausência os suplentes, por manifestação individual com apresentação do crachá de votação.

Paragrafo Único - Somente caberá declaração de voto nos casos de abstenção.

Art. 41 - Concluída a votação, o presidente apurará e proclamará o resultado, solicitando ao secretário o registro em ata, com as declarações de voto porventura requeridas pelos Conselheiros que se abstiveram.





Art. 42 - A matéria extensa que abranja vários assuntos ou processos poderá ser votada em bloco, a critério do Colegiado Pleno, desde que não haja pedido de destaque e a documentação pertinente tenha sido distribuída aos Conselheiros (as) com a antecedência prevista neste Regimento.

§ 1º - Quando o assunto comportar vários aspectos, a presidência da Mesa poderá separá-los para discussão e votação, a critério do Colegiado Pleno.

§ 2º - Em havendo prévia concordância do Colegiado Pleno, uma matéria ou parte dela poderá ser considerada automaticamente aprovada se não houver pedido de destaque

Art. 43 - A votação por aclamação ocorrerá quando todos os membros do Colegiado Pleno manifestam ao mesmo tempo a mesma decisão por meio de uma manifestação oral, gestual ou sonora.

Art. 44 - Na votação nominal, será feita por meio de crachás de identificação, onde os (as) Conselheiros (as) responderão “sim”, “não” ou “abstenção” à chamada feita pelo Presidente da Mesa, que anotarás as respostas e proclamará o resultado final.

§ 1º - Votação nominal é aquela em que é possível identificar os votantes e seus respectivos votos, ou apenas os votantes.

§ 2º - Havendo dúvida quanto ao resultado proclamado, e se for requerida a verificação da votação, a recontagem de votos será realizada imediatamente pelo processo nominal.

Art. 45 - Será considerada aprovada a 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. Neste caso a matéria em questão será novamente colocada em pauta no próximo Pleno ou nos casos especiais, previstos neste Regimento.

Paragrafo Único - O resultado da votação será mencionado na ata da reunião.

Art. 46 - Em caso de empate, a Presidência da Mesa fará nova votação. Persistindo o empate a Presidência da Mesa utilizará sua prerrogativa do “Voto de Minerva”.

Art. 46- Cada Conselheiro (a), na condição de titular, terá direito a um voto, não sendo aceitos votos por procuração.





Art. 47 - As deliberações do Colegiado Pleno do CMS-SFI serão expressas em “Resoluções” que serão obrigatoriamente homologadas e publicadas no Diário Oficial do Estado do Município de São Francisco de Itabapoana pelo Secretário de Municipal de Saúde de Saúde, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Paragrafo Único - Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a resolução e nem enviada justificativa pelo Secretário Municipal de Saúde com proposta de alteração ou rejeição, a ser apreciada na reunião seguinte, cabe ao conselho a validação das resoluções recorrendo a Justiça e ao Ministério Público quando necessário.

Art. 48 - Matérias sujeitas à deliberação podem ser objeto de esclarecimentos, encaminhamentos e defesa. As não sujeitas à deliberação admitem apenas questões de esclarecimento e encaminhamento. A presidência do Colegiado Pleno – CMS-SFI deve alertar os (as) Conselheiros (as) quando estiverem utilizando indevidamente as formas de intervenções previstas.

Art. 49 - Na leitura da ordem do dia, qualquer Conselheiro (a) poderá pedir vista do tema para melhor avaliação do ponto de pauta, cabendo ao (a) mesmo (a) ser relator (a) dessa matéria, cuja discussão sobre o tema será remetida para a Reunião Ordinária subsequente ou extraordinária á critério do Colegiado Pleno.

§1º - Havendo pedido de vista, o Presidente consultará o Pleno se mais algum (a) Conselheiro (a) deseja utilizar-se do mesmo direito, uma vez que não haverá um novo pedido de vista do tema em pauta

§ 2º - No caso de mais de um Conselheiro (a) pedir vista de um tema, deverá se reunir com o (a) (s) outro (a) (s) Conselheiro (a) (s) que pediram vista, para consensuar sobre o assunto. Havendo consenso será feito parecer conjunto e não havendo o prazo previsto será dividido entre os requerentes.

§ 3º - Ocorrendo o pedido de vista do tema a discussão ficará suspensa automaticamente.

§ 4º - Os documentos referentes ao tema retirado da Ordem do Dia, em virtude de pedido de vista, será devolvido à Secretaria Executiva até dois dias úteis antes da reunião na qual será pauta, para ser disponibilizado aos conselheiros, acompanhado do parecer emitido pelo (a) Conselheiro (a) que pediu vista.

§ 5º - O (A) Conselheiro (a) perde o direito de apresentação e apreciação do seu parecer, nas seguintes situações:

- I. Não cumprimento do prazo estabelecido neste regimento; ou





II. Não comparecimento na reunião designada para tal fim.

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

Art. 50 - Considera-se questão de ordem toda dúvida sobre a interpretação, aplicação ou inobservância do Regimento Interno do CMS - SFI ou outro dispositivo legal.

§ 1º- As questões de ordem serão formuladas com clareza, brevidade e com indicação precisa das disposições legais que não foram observadas ou consideradas.

§ 2º - Somente podem ser formuladas questões de ordem que digam respeito à matéria que esteja sendo discutida ou pautada.

§ 3º - Caberá à presidência do Colegiado Pleno acolherá prioritariamente as questões de ordem.

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

Art. 51- A questão de esclarecimento é o instrumento que o (a) Conselheiro (a) poderá utilizar para esclarecimento de dúvidas, dirigida à presidência do Colegiado Pleno do Conselho, antes do processo de votação, sendo concedido tempo máximo de três minutos para manifestação da pergunta e da resposta.

Art. 52 - A questão de encaminhamento é a manifestação do (a) Conselheiro (a) quanto ao processo de condução da Mesa sobre o tema tratado no momento, com vista ao melhor andamento da Reunião.

Art. 53 - A questão de encaminhamento deverá ser formulada por Conselheiro (a) à presidência do Colegiado Pleno em termos claros e precisos, com tempo de exposição de, no máximo, três minutos, podendo ser concedido igual tempo para contra-argumentação cabendo ao plenário o número de inscritos.

Art. 54 - Considera-se aparte o pedido de interrupção feito pelo aparteante a quem estiver com a palavra, e que este o conceda para indagação, complementação ou esclarecimento relativo à matéria em discussão, não podendo o mesmo ultrapassar um minuto.

§ 1º - O (A) Conselheiro (a) só poderá apartear se houver permissão do (a) orador (a).

§ 2º - O aparte esta incluído no tempo estabelecido ao Conselheiro (a).





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

- I. Por ocasião da apresentação do expediente;
- II. Para se contrapor ou questionar o orador;
- III. Em regime de votação;
- IV. Quando o (a) orador (a) declarar, previamente, que não o concederá;
- V. Quando se tratar de questão de ordem;
- VI. Quando o tempo restante da intervenção for inferior a um minuto; e VII. Quando já tiver concedido um aparte na mesma intervenção.

Art. 55 - Terá o direito de declaração de voto o (a) Conselheiro (a) que se abster e solicitar que o seu voto conste em ata.

§ 1º - A declaração de voto será após a proclamação do resultado.

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

Art. 56 - Durante a declaração de voto não serão permitidos apartes

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57 - O CMS-SFI terá orçamento próprio para garantia de seu pleno funcionamento e será dele gestor devendo para tal constituir-se em unidade orçamentária própria.

§1º - Os recursos materiais, funcionais e humanos serão garantidos pela Secretaria Municipal de de Saúde.

Art. 58 Os conselheiros (as) terão suas despesas custeadas, para participar das reuniões e atividades para as quais forem designados (as) e homologados (as) pelo Pleno, para transporte, alimentação e hospedagem, se necessário, pagas com recursos consignados no orçamento para o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de São Francisco de Itabapoana/RJ e segundo as normas da Prefeitura





do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ, Secretaria de Municipal de Saúde da Saúde.

Art. 59 - O CMS-SFI convocará, anualmente, Plenária Municipal de Saúde para fins de apresentar contas de suas atividades à sociedade.

Art. 60 - O CMS-SFI apresentará, em época própria, ao Poder Executivo proposta orçamentária para o exercício subsequente.

Art. 61 - O apoio técnico e administrativo do CMS-SFI será prestado por funcionários da administração pública, por interesse do Conselho em quantitativos e para funções estabelecidas pelo Plenário.

Art. 62 - Os membros das Comissões Permanentes serão eleitos pelo Plenário, para mandato de 2 (dois) anos, renovável por somente uma única vez em igual período.

Parágrafo único - Nas Comissões Permanentes e Provisórias, haverá paridade de membros de acordo com composição do CMS-SFI

Art. 63 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Colegiado Pleno, ou, *ad referendum* deste, pela Comissão Executiva, no interstício de suas reuniões, devendo ser pautada na reunião plenária imediata.



Atos da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

PORTARIA N. 041/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas no inciso XII do artigo 20, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a servidora efetiva Clarisse Paes José, 30 dias de Férias, referente ao período 2023/2024, retro-agindo os efeitos ao dia 01 de outubro 2024.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 31 de outubro de 2024.

Ezaque Salvador da Penha
Presidente



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

CNPJ 01.633.837/0001-30 - TELEFAX (22) 2789-1213 - TELS. 2789-1160 e 27891707 - E-mail: cmsfi@yahoo.com.br

Praça dos Três Poderes, sn - Centro - CEP 28230-000 - São Francisco de Itabapoana - RJ.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2024

ART. 75, II, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS QUALIFICADAS COMO ME/EPP/MEI E/OU EQUIVALENTES

A Câmara Municipal de São Francisco de Itabapoana, pessoa jurídica de direito público, sito à Praça dos três Poderes, Centro, São Francisco de Itabapoana/RJ, inscrita no CNPJ nº 01.633.837/0001-30, neste ato representada pelo Presidente senhor Ezaque Salvador da Penha, comunica aos interessados que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, ficara disponível nos **03 (três) dias úteis** a partir da publicação, para o envio de documentos de habilitação e propostas até as 17h00 min do 3º (terceiro) dia útil, através do e-mail dep.compras@camarasfi.rj.gov.br de acordo com as leis em vigência.

O termo de referência, seus anexos e demais informações estarão disponíveis para download no site: <https://camarasfi.rj.gov.br>
Tel. Para contato (022) 2789-1213.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA/RJ.

São Francisco de Itabapoana, 31/10/2024.

EZAQUE SALVADOR DA PENHA
Presidente