



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

segunda-feira, 26 de fevereiro de 2018

Ano IX - Edição nº 00993 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Coração de Maria publica



Praça Drº Araujo Pinho | Centro | Coração de Maria-Ba

www.pmcoracaodemaria.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
8FC36B98ADDBC9747178372F5CA80A1D

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

SUMÁRIO

- ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº BA-2018-AC-003.
- PORTARIA Nº 30, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018 - RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 25, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018, PARA ONDE SE LÊ COORDENADORA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, LEIA-SE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
- RESOLUÇÃO Nº007/2018 APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
- PORTARIA Nº 30, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018 - RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 25, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018, PARA ONDE SE LÊ COORDENADORA PEDAGÓGICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, LEIA-SE DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
- TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 026/2018.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Outros



ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº BA-2018-AC-003

O **SESC BA – SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.591.002/0001-90, Inscrição Municipal sob o nº 003.211/005-88, com sede administrativa na Av. Tancredo Neves, nº 1.109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador, Bahia, CEP: 41.820-021, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. José Carlos Boulhosa Baqueiro, **doravante denominado SESC BA** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 13.883.996/0001-72, com sede administrativa na Praça Dr. Araújo Pinho, Centro, Coração de Maria, Bahia, CEP: 44.250-000, neste ato representado pelo Prefeito Sr. Edimario Paim de Cerqueira, doravante denominada **PREFEITURA**, **têm entre si, justo e acertado, o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:**

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Acordo tem por escopo o desenvolvimento do **Projeto OdontoSESC**, idealizado pelo **SESC BA** e implantado no Estado da Bahia visando a promoção da saúde bucal, através da assistência odontológica à comunidade carente e comerciantes e da realização de ações de educação em saúde, cabendo a cada parte infra firmada cumprir as obrigações a que se obriga através deste instrumento em prol da finalidade comum.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para a execução do objeto e realização dos atendimentos odontológicos, o **SESC BA** levará e instalará na Cidade de **Coração de Maria/BA**, especificamente na **Praça Araújo Pinho, Coração de Maria, Bahia, CEP 44.250-000**, uma Unidade Móvel (carreta) do OdontoSESC I, composta por 04 (quatro) consultórios odontológicos equipados com: *aparelhos de ar condicionado, fotopolimerizadores de led, aparelhos de ultrassom com jato de bicarbonato, localizador apical, amalgamadores, cubas ultrassônicas, termoseladora, destiladora de água, autoclaves, barreiras de esterilização de ar e equipamento de Raio X.*

PARÁGRAFO SEGUNDO

O **SESC BA** disponibilizará, ainda, profissionais habilitados, nas ocupações e jornadas a seguir relacionadas, que atuarão especificamente neste Projeto e irão compor o grupo denominado "*Equipe Fixa*", cujos salários serão pagos pelo próprio **SESC BA**,



SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



observando-se os pisos fixados pelo Departamento Regional e seu plano de cargos e salários:

- a) 1 Odontólogo, com funções de coordenador (40h semanais);
- b) 1 Odontólogo Clínico (40h semanais);
- c) 1 Agente de Educação para Saúde (40h semanais);
- d) 1 Auxiliar em Saúde Bucal (40h semanais);
- e) 1 Artífice de Manutenção (40h semanais).

PARÁGRAFO TERCEIRO

A **PREFEITURA**, por sua vez, colocará à disposição do Projeto, sem qualquer ônus ou encargo financeiro para o **SESC BA** o grupo de profissionais abaixo especificado, com suas respectivas jornadas, denominado de "Equipe Móvel":

- a) 3 Odontólogos Clínicos (disponível para 40h semanais);
- b) 3 Auxiliares em Saúde Bucal (ASB)(disponível para 40h semanais);
- c) 1 Recepcionista/ASB (disponível para 40h semanais);
- d) 1 Auxiliar de Serviços Gerais (disponível para 40h semanais);
- e) Equipe necessária para a instalação, operacionalização e desmontagem da Unidade Móvel;
- f) Equipe necessária para Vigilância 24h(Policiamento local).

PARÁGRAFO QUARTO

A "Equipe Móvel" será selecionada, designada e remunerada exclusivamente pela **PREFEITURA** e deverá estar em dia com todas as vacinas em cumprimento a NR 32, sem interferência das outras partes deste acordo.

PARÁGRAFO QUINTO

As atividades atinentes ao objeto deste Acordo serão executadas em conjunto, ao longo de 134 dias consecutivos de permanência da Unidade Móvel no Município a contar da sua chegada e da "Equipe Fixa", contudo não haverá atendimentos durante os finais de semana, feriados e horários destinados à viagem da equipe.

PARÁGRAFO SEXTO

No período de 15 (quinze) dias entre o dia de chegada da Unidade Móvel no endereço supracitado e o dia de início dos atendimentos, ocorrerão:

- a) Instalação e operacionalização da carreta (*montagem e instalação de energia elétrica, água e esgoto*);
- b) Reuniões com a "Equipe Móvel" para capacitação acerca do Projeto OdontoSESC;
- c) Triagem e agendamento do público a ser atendido.

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PARÁGRAFO SÉTIMO

À **PREFEITURA** caberá realizar a triagem e elaborar lista(s) de cadastramento de no máximo 300 (trezentos) paciente(s), em conformidade com solicitação prévia e critérios fornecidos pelo **SESC BA**, a quem caberá emitir e preencher os cartões de marcação de consultas e organizar as agendas da recepção e dos odontólogos.

PARÁGRAFO OITAVO

Os atendimentos odontológicos previstos neste acordo serão realizados dentro da Unidade Móvel, de **segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 17h00**, com previsão de aproximadamente **48 atendimentos por dia**, à exceção dos horários destinados à viagem da "Equipe Fixa" de Salvador para **Coração de Maria** e de **Coração de Maria** a Salvador, quando não haverá atendimentos. Além dos **48 atendimentos** previstos através de triagem e agendamento, acordam as partes pela possibilidade, segundo critérios da Equipe Fixa, de **até 08 atendimentos extra por dia, por ordem de chegada, conforme demanda de cidadãos da população que não tenham tido acesso à triagem prévia.**

PARÁGRAFO NONO

No período de execução deste acordo, o **SESC BA** poderá desenvolver ações de educação em saúde, tanto na Unidade Móvel OdontoSESC I, como em outros espaços comunitários do Município, competindo à **PREFEITURA**, a coparticipação direta no planejamento e na execução destas atividades, contribuindo com a continuidade da proposta educativa que permeia o Projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Fica estabelecido que a comunicação entre as partes, visando resguardar responsabilidades, deverá ocorrer sempre sob a forma escrita, podendo ser utilizado o e-mail para este fim, e, na hipótese de comunicações por telefone, quando ocorrer imprevistos e/ou urgência, o conteúdo deverá ser mencionado em e-mail imediatamente posterior ao qual deverá o destinatário responder, em confirmação ou retificação, imediatamente após o recebimento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE EXECUÇÃO E RESPECTIVO CRONOGRAMA

As atividades que constituem a finalidade do presente acordo serão **executadas durante o prazo de 134 (cento e trinta e quatro) dias consecutivos, conforme parágrafos Quinto e Sexto da Cláusula Primeira e Cronograma de Execução elaborado pela Equipe Fixa OdontoSesc e aprovado pela PREFEITURA, passando a integrar o presente Acordo, no Anexo I.**

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

Com o fito de alcançar com êxito e harmonia o objeto da relação jurídica aqui ajustada e em observância às leis vigentes, além do que dispôs a Cláusula Primeira, ficam acordadas as obrigações previstas nos parágrafos seguintes desta cláusula, assim

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



como em outras que constem deste Instrumento, sem prejuízo dos deveres conexos atinentes à boa-fé objetiva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

São obrigações e responsabilidade da PREFEITURA:

- I. Tomar as providências necessárias ao cumprimento da Cláusula Terceira e do cronograma que venha a ser estabelecido como anexo a este Acordo;
- II. Disponibilizar, sem qualquer ônus para o **SESC BA**, a infraestrutura necessária à montagem, implantação e desmontagem da Unidade Móvel OdontoSESC I, bem como ao seu completo funcionamento (operacionalização), compreendendo instalações elétricas e hidráulicas (água e esgoto), linha telefônica (se necessário);
- III. Responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, pela coleta, transporte, manejo, armazenamento e destinação dos resíduos da Unidade Móvel OdontoSESC I, em conformidade plena com a legislação ambiental, ficando o **SESC BA** e isento de qualquer responsabilidade (*civil, penal, administrativa ou ambiental*) a este título, inclusive se arguida em eventual ação judicial ou processo administrativo;
- IV. Providenciar efetiva vigilância 24h da Unidade Móvel OdontoSESC I, se responsabilizando pela segurança das pessoas, equipamentos e/ou materiais que guarnecem o referido veículo;
- V. Organizar e realizar a triagem das pessoas que serão atendidas pelo Projeto, encaminhando a lista de cadastramento (conforme ficha padrão fornecida pelo **SESC BA**) à "Equipe Fixa", obedecendo ao quantitativo de atendimentos previamente informado pela mesma;
- VI. Providenciar o isolamento da área onde se fixará a Unidade Móvel OdontoSESC I;
- VII. Disponibilizar, a suas expensas, equipe devidamente habilitada para auxiliar na montagem e desmontagem do toldo e realizar as instalações elétricas e hidráulicas necessárias ao pleno funcionamento da Unidade Móvel;
- VIII. Fornecer, a suas expensas, a 04 (quatro) dos membros da "Equipe Fixa" hospedagem em local adequado (casa, pousada ou hotel) e alimentação composta de café da manhã, almoço e jantar, durante todo o período de permanência no Município;
- IX. Promover, a suas expensas, o transporte da "Equipe Fixa" dentro da cidade de **Coração de Maria**, atendendo rigorosamente ao disposto nas normas de trânsito e segurança, respondendo por todos os tributos, fretes, seguros, acidentes, multas de trânsito ou quaisquer ônus que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o transporte, desde que haja solicitação prévia.

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



- X. Responsabilizar-se objetivamente por qualquer dano ocasionado aos prepostos do Sesc em razão do deslocamento em veículo por si disponibilizado e, em caso de condenação do **SESC BA** nesse sentido, caberá, por este último, ação de regresso ou similar;
- XI. Acolher, sempre que justificada, a substituição na "Equipe Móvel" solicitada pelo **SESC BA** e informar quando necessitar efetuar substituição sem demanda prévia;
- XII. Arcar e responsabilizar-se, exclusiva e integralmente, por todas as obrigações legais em relação aos profissionais por si disponibilizados para integrar a "Equipe Móvel" (*Parágrafo Terceiro da Cláusula Primeira*), tais como salários, encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes da função;
- XIII. Responder a solicitações/consultas formuladas pelo **SESC BA**, através de seus prepostos, em até 24 horas;
- XIV. Apresentar ao **SESC BA** até a data do início dos trabalhos (e sempre que houver alteração) a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF) dos profissionais que farão parte da "Equipe Móvel", bem como cópia da certidão de nomeação e posse, do registro de empregado ou do contrato de prestação de serviço dos mesmos, como condição de validade do presente instrumento;
- XV. Apresentar ao **SESC BA** os comprovantes mensais de pagamento dos encargos previdenciários e trabalhistas dos profissionais que atuarão no Projeto ("Equipe Móvel"), enquanto vigor o presente Acordo;
- XVI. Garantir, para todos os efeitos legais e contratuais, que não existirá qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da "Equipe Móvel" e o **SESC BA**;
- XVII. Fazer tudo quanto lhe for possível, sob o aspecto legal, para eximir o **SESC BA** de ser incluído ou mantido pelo passivo de ação civil ou trabalhista ajuizada por seus prepostos, sejam da "Equipe Móvel" ou qualquer outro, ou de ação judicial movida por terceiro contra ato praticado por seu(s) preposto(s), cabendo à mesma conduta em eventual processo administrativo, sob pena de ação de regresso;
- XVIII. Respeitar e fazer com que os profissionais disponibilizados ao Projeto respeitem as Normas de Segurança do Trabalho e façam uso dos EPI'S necessários às atividades desempenhadas, conforme determinado pela legislação e normas regulamentadoras;
- XIX. Responsabilizar-se pela execução das atividades inerentes ao Projeto com integral observância das disposições deste Acordo, respeitando, rigorosamente, as informações fornecidas pelos profissionais do **SESC BA**, em estrita observação à Lei, isentando o **SESC BA** de toda e qualquer responsabilidade pelo seu descumprimento;

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



- XX. Disponibilizar espaço com parede branca (ou telão) e caixa de som, bem como fornecer lanches, nos turnos matutino e vespertino, nos dias pré-estabelecidos pelo **SESC BA** para realização de reuniões com a "Equipe Móvel";
- XXI. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo causado ao **SESC BA** ou a terceiros, por ação ou omissão, culposa ou dolosa dos seus prepostos e/ou representantes, em decorrência dos serviços prestados em prol do Projeto e deste acordo;
- XXII. Ressarcir ao **SESC BA** todas as despesas decorrentes de inobservância de obrigação prevista neste Acordo ou dispositivo previsto em lei ou norma administrativa aplicável à execução do objeto e obrigações decorrentes, independentemente de ser ajuizada ação de regresso ou similar;
- XXIII. Divulgar o projeto, por meio de mídia impressa, televisiva ou de radiofusão, e/ou internet, desde que haja anuência prévia do **SESC BA** e **NÃO HAJA QUALQUER CUNHO POLÍTICO-PARTIDÁRIO**;
- XXIV. Assegurar que o material de divulgação do projeto apresente a logomarca oficial do projeto, na sua forma e cores, disponibilizada pelo **SESC BA** através de arquivo digital;

PARÁGRAFO SEGUNDO:

São obrigações e responsabilidade do SESC BA:

- I. Tomar as providências necessárias ao cumprimento da Cláusula Terceira e do cronograma que venha a ser estabelecido como anexo a este Acordo;
- II. Fornecer, a suas expensas, os instrumentos, equipamentos e material odontológico de consumo, além de material de limpeza, necessários ao projeto, atendendo às normas técnicas e de biossegurança;
- III. Solicitar justificadamente a substituição de membro da "Equipe Móvel", quando couber;
- IV. Arcar com a disponibilização e remuneração dos integrantes da "Equipe Fixa";
- V. Arcar com os EPI's dos profissionais que farão parte dos atendimentos, ainda que sejam subordinados a **PREFEITURA**;
- VI. Promover as reuniões com "Equipe Móvel" e "Equipe Fixa", voltadas a melhor execução do projeto;
- VII. Considerando a autoria do projeto OdontoSESC, supervisionar a execução do acordo, conquanto não mantenha sobre prepostos da **PREFEITURA** qualquer hierarquia;
- VIII. Fornecer, para a realização do projeto: folders, vídeos e materiais educativos e kits de higiene bucal; *lf*

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edif. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



- IX. Confeccionar relatórios atinentes ao projeto, incluindo quantitativo de atendimentos e de cada procedimento realizado, assim como das ações educativas em saúde bucal;
- X. Disponibilizar a Unidade Móvel e responsabilizar-se por seu deslocamento até o local de instalação, bem como arcar com sua manutenção (à exceção de dano causado por preposto/representante da Prefeitura);
- XI. Arcar com as despesas do transporte intermunicipal referentes ao deslocamento da "Equipe Fixa" do Projeto OdontoSESC BA entre as cidades de Salvador e **Coração de Maria**;
- XII. Analisar os materiais de divulgação da **PREFEITURA** referentes ao Projeto, e quando entender conveniente, aprová-los ou solicitar adequação;
- XIII. Disponibilizar arquivo digital com logomarca oficial do Projeto, para fins de divulgação previamente informada e autorizada.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Os profissionais envolvidos nas atividades relacionadas ao objeto do presente Acordo não perderão, em nenhum momento, sua vinculação, a que título for, com a pessoa jurídica que o contratou, assim como não haverá alteração de propriedade dos materiais e equipamentos que possam vir a ser utilizados.

PARÁGRAFO ÚNICO

Cada uma das partes deste acordo será responsável exclusivamente pelos profissionais que contratou, inclusive quanto a custos e encargos da contratação, sem que caiba solidariedade ou subsidiariedade desta responsabilidade com os demais.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

O presente Acordo não envolverá transferência de recursos financeiros (pecúnia ou verbas) entre as partes, cabendo, portanto, ao **SESC BA** e a **PREFEITURA** arcar com as despesas atinentes a obrigações por si assumidas em prol da execução deste Acordo, na forma como foi repartida neste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO

Excepcionalmente, se houver necessidade de utilização de recursos financeiros propriamente ditos em prol do desenvolvimento de ações específicas decorrentes deste Acordo e aqui não previstas, as partes deverão firmar instrumento próprio e autônomo para a consecução de tal fim.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

O **SESC BA** designará a Coordenadora do OdontoSesc como fiscal para este Acordo e a mesma ficará investida de amplos poderes para fiscalizar a execução do objeto.

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PARÁGRAFO PRIMEIRO

A ação fiscalizadora será exercida, de modo sistemático, pela Coordenadora do OdontoSesc, de maneira a fazer cumprir tudo a quanto está obrigada através deste Acordo.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A fiscal do **SESC BA** deverá comunicar à Direção Regional e/ou Diretoria Administrativo Financeira o inadimplemento ou adimplemento defeituoso de qualquer das obrigações assumidas pelas outras partes, com a finalidade de apuração e oportunidade e para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo culminar com a advertência escrita e/ou rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Acordo será de **10(dez) meses** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termos aditivos, mediante acordo entre as partes, e não se confunde com o prazo de execução.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para efeitos de aplicação de penalidade, as partes acordam que poderá haver prorrogação tácita da vigência pelo tempo necessário até deliberação final da autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Se houver atraso na conclusão do cronograma definido para execução do Acordo, de forma que seja ultrapassada a vigência, esta será prorrogada apenas pelo tempo necessário à conclusão do objeto, através de aditivo escrito.

CLÁUSULA NONA - DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO

O presente instrumento é passível de alteração posterior, desde que todas as partes envolvidas e atingidas pela alteração concordem entre si e a mesma seja formalizada por escrito através de Termo Aditivo a ser assinado pelas partes.

PARÁGRAFO ÚNICO

Caso uma das partes não venha a sofrer nenhum efeito em virtude de alteração proposta, não poderá a ela se opor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Este Acordo poderá ser rescindido, por escrito, por vontade das partes em comum acordo ou, ainda, a qualquer tempo, em face de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, que impeça sua execução, cabendo, nestas hipóteses, a cada uma das partes arcar com o que gastou. 

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PARÁGRAFO PRIMEIRO

Cabe, ainda, a hipótese de rescisão unilateral pelo **SESC BA** ou pela **PREFEITURA**, mediante comunicação prévia por escrito a outra parte, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, devendo arcar com as perdas e danos a que der causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Na hipótese de inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela **PREFEITURA**, o **SESC BA** poderá, através de deliberação da Autoridade Administrativa competente e mediante oportunidade do contraditório e ampla defesa, rescindir o presente Acordo através de ato unilateral, aplicando ou não penalidade de advertência e, ainda, exigir da parte inadimplente o ressarcimento a título de perdas e danos, nos termos do artigo 389, do Código Civil.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os valores decorrentes das perdas e danos previstas nesta cláusula deverão ser depositados em conta corrente do **SESC BA** ou firmados através de nota de empenho, se não houver outra hipótese legal para a **PREFEITURA**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento do valor do prejuízo, ou, ainda, quando for o caso, poderão ser cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Além dos dispositivos acima, aplicam-se a este Acordo o seguinte:

- I. Fica expressamente vedada, no todo ou em parte, a transferência ou cessão dos serviços ou direitos de que trata o presente instrumento;
- II. A rescisão por ausência de acordo entre as partes acerca do cronograma de execução não acarretará penalidades;
- III. A **PREFEITURA** isenta o **SESC BA** de qualquer responsabilidade referente a acidentes pessoais ou materiais que porventura venham a ocorrer durante a execução do objeto deste Acordo, não respondendo o **SESC BA** por quaisquer indenizações pleiteadas judicial ou extrajudicialmente, cabendo, quando for o caso, a ação de regresso;
- IV. A **PREFEITURA** exime o **SESC BA** de toda e qualquer responsabilidade relativa a quaisquer danos ou prejuízos que lhe sejam causados em decorrência da execução deste Acordo;
- V. Fica reservado ao **SESC BA** o direito de regresso contra a **PREFEITURA** em caso de aplicação de qualquer tipo de penalidade pelos órgãos públicos (administrativos ou judiciais), especialmente quando decorrente de dano ambiental causado pelo mesmo na execução do objeto do presente instrumento ou de atos correlacionados a seu objeto, ainda que decorrente de aplicação/observância de princípio de direito ambiental;

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



- VI. O dispositivo anterior ("alínea IV") aplica-se também a casos onde a infração a norma de direito ambiental brasileiro seja imputada ao **SESC BA**, em razão do princípio do poluidor-pagador, quando fica, desde já, ciente a **PREFEITURA** de que caberá ação de regresso, caso não haja ressarcimento espontâneo;
- VII. Toda e qualquer tolerância quanto ao descumprimento ou cumprimento irregular por qualquer das partes, das condições estabelecidas no presente Instrumento, não implicará em novação ou alteração das disposições ora pactuadas;
- VIII. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Instrumento será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.
- IX. É vedada a cobrança de qualquer taxa à comunidade e aos comerciantes pelo desenvolvimento e execução do Projeto;
- X. Os profissionais do **PREFEITURA** exercerão suas atividades com ampla e total e irrestrita autonomia, sem qualquer tipo de subordinação com o **SESC BA**;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem o foro da Cidade de Salvador/Ba, para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos decorrentes deste Acordo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam este instrumento em 03 (três) vias de 10 (dez) laudas de igual teor, forma e validade, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para um só efeito, devendo ser cumprido por si e pelos seus sucessores durante sua vigência.

Salvador, ___ de _____ de 2018.



SESC - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL
NO ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORACÃO DE MARIA

TESTEMUNHAS

NOME:
CPF nº:

NOME:
CPF nº:

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA UNIDADE MÓVEL ODONTOSESC I

1 – LOCAL: PRAÇA DR ARAÚJO PINHO, CENTRO.

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO: 26/02/2018 a 09/07/2018 (134 dias consecutivos).

2 – DATA DO DESLOCAMENTO DA UNIDADE: 26/02/2018

Prefeitura providenciar:

- Isolamento da área (ao longo do meio fio) onde a carreta irá ficar, para que nenhum carro estacione nesta área;
- Equipe para ajudar a montar o toldo e fazer as instalações elétricas e hidráulicas (confeção de fossa ou ligação de esgoto) do OdontoSESC no local;
- Entrar em contato com a COELBA para providenciar a ligação da energia, em caráter provisório pelo período de 26/02/2018 a 09/07/2018. Consumo aproximado 40 kva (Ver a necessidade de mudar o transformador da rede de energia);
- O fornecimento de água será através da Embasa;
- Não esquecer da vigilância 24hs e da Auxiliar de Serviços Gerais, a partir do dia posterior ao deslocamento da Unidade.

3 – DATA PARA INÍCIO DOS ATENDIMENTOS ODONTOLÓGICOS: 05/03/2018 (2ª FEIRA ÀS 13H)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

- 2ª feira: 13h às 17h;
- 3ª, 4ª, 5ª feira: 08h às 12h e 13h às 17h;
- 6ª feira: 08h às 12h.
- Exceto dias destinados ao deslocamento da equipe.

Total Semanal: 192 pacientes marcados e 32 urgências.

4 – PÚBLICO ALVO / CADASTRAMENTO: (COMUNIDADE MAIS CARENTE)

- A Secretaria de Saúde deverá triar e encaminhar **300** pacientes listados, de preferência os casos mais necessitados. Ou triagem de escolares nas maiores escolas municipais (também os piores casos) de acordo com o perfil pré-definido.

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



- **OBS:** SERÃO PRIORIZADOS PROCEDIMENTOS MAIS ESPECIALIZADOS COMO: TRATAMENTOS DE CANAL UNIRADICULAR, RESTAURAÇÕES ESTÉTICAS, RESTAURAÇÕES POSTERIORES, PROCEDIMENTOS BÁSICOS EM PERIODONTIA E NÃO SOMENTE EXTRAÇÕES DENTÁRIAS.

12

5 – CADASTRAMENTO: (Através dos Odontólogos do município)

Cadastrar 300 pacientes (conforme distribuído no parágrafo acima), e repassar a agenda da recepção e dos dentistas preenchida para que a equipe OdontoSESC possa preencher os cartões de marcação de consulta (que serão entregues aos pacientes).

GENTILEZA FORNECER A LISTA ATÉ O DIA 26/02/2018.

- Considerando os 300 atendimentos, serão atendidos inicialmente 192 (cento e noventa e dois) pacientes, conforme cadastramentos originário, restando ainda o atendimento secundário de mais 108 (cento e oito) pacientes, de acordo com a lista elaborada pela PREFEITURA MUNICIPAL.

Para todos os segmentos de pacientes, necessitaremos das seguintes informações:

- NOME; IDADE; ENDEREÇO; TELEFONE PARA CONTATO (SE HOVER) E MELHOR HORÁRIO DE ATENDIMENTO (TURNO MATUTINO OU VESPERTINO);
- NO CASO DE ESCOLARES SERÁ NECESSÁRIO IDENTIFICAR O NOME DA ESCOLA, DA TURMA E PROFESSOR RESPONSÁVEL;
- SE O CONTATO FOR INTERMEDIADO POR UM ACS, COLOCAR O NOME DO MESMO E DA MICROREGIÃO A QUAL O PACIENTE RESIDE;
- SERÁ ENCAMINHADO O MODELO DA FICHA POR E-MAIL;
- EM CASO DE COMERCIÁRIO: SEGUIR O PROTOCOLO DE CADASTRO JUNTO AS EMPRESAS LOCAIS;
- DEVE CONSTAR O NOME DO COMÉRCIO EM QUE TRABALHA, CÓPIA DA CT CONTENDO VALOR DO SALÁRIO DE ATÉ 02 SALÁRIOS MÍNIMOS;
- O PACIENTE DEVE LEVAR O CARTÃO DO SUS PARA O ATENDIMENTO.

6 – EQUIPE MÓVEL (Cedida pela Prefeitura):

- 03 Dentistas; 03 ASBs; 01 Recepcionista; 01 Auxiliar de Serviços Gerais; Vigilância 24hs.

7 – EQUIPE FIXA (SESC BA):

- 01 dentista, 01 ASB, 01 Técnica em Higiene Bucal, 01 Artífice de Manutenção.

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar, Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



8 – DATA PARA CAPACITAÇÃO:

- **Dias 27/02/2018 (3ª feira manhã e tarde)** (Capacitação Teórica com todos os integrantes da equipe móvel e fixa OdontoSESC). A Prefeitura providenciar lanche para a equipe que estará em treinamento.
- **Dia 28/02/2018 (4ª feira, manhã e tarde)** - (Capacitação teórica na Unidade Móvel OdontoSESC com todos os integrantes da equipe móvel e fixa OdontoSESC). A Prefeitura providenciar lanche para a equipe que estará em treinamento.
- **Dia 01/03/2018 (5ª feira, manhã e tarde)** - (Capacitação prática na Unidade Móvel OdontoSESC com todos os integrantes da equipe móvel e fixa OdontoSESC). Na Capacitação Prática o lanche será fornecido pelo SESC.
- **Dia 02/03/2018 (6ª feira)** – Organizar as agendas, ligar para os pacientes.

9 – CAPACITAÇÃO: (PREFEITURA PROVIDENCIAR)

- Espaço para o treinamento;
- Parede branca ou telão e caixa de som;
- Lanche para quatro turnos de treinamento;

10 – PREFEITURA RESPONSÁVEL POR:

- Local para hospedagem e alimentação (03 refeições): a partir do 26/02/2018 (04 pessoas);
- Apoio logístico a equipe fixa, auxiliando na resolução de problemas locais.

Amanda Meira
Coordenação OdontoSESC em exercício

SEDE ADMINISTRATIVA – Avenida Tancredo Neves nº 1109, Edf. Casa do Comércio Deraldo Motta, 8º andar,
Pituba, Salvador/BA, CEP: 41820-021 • Tel. (71) 3272-2860 • contratos@sescbahia.com.br • www.sescbahia.com.br

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72



PORTARIA Nº 30, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o artigo 84, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º- Retificar a Portaria de nº 25, de 16 de fevereiro de 2018, para onde se lê Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, leia-se Diretora do Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, Bahia, 26 de fevereiro de 2018.

EDIMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

SANDRO MURICI DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE

WASHINGTON LUIS FERREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Resolução



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CORAÇÃO DE MARIA – BA.

RESOLUÇÃO N°007/2018 APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso de suas atribuições legais conforme a Lei Municipal N° 208/1997, em reunião ordinária em 01 de fevereiro de 2018 resolve:

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E DA NATUREZA

Art. 1º – O Conselho Municipal de Assistência Social instituído pela Lei Municipal nº 208 de 16 de Julho 1997, alterada pela lei 15 de dezembro de 2015 que altera a redação do caput do artigo 3º da lei nº 18/ 2013 que alterou Lei nº 208/1997, é o órgão de deliberação colegiada de caráter permanente do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social, de âmbito Municipal, de composição paritária entre Governo e sociedade civil, vinculado ao órgão da administração pública municipal responsável pela coordenação e execução da política da Assistência Social do Município de Coração de Maria, sendo seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 2º – Compete ao Conselho Municipal da Assistência Social de Coração de Maria:

- I – Definir as prioridades da Política da Assistência Social;
- II – Estabelecer as diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- III – Aprovar a Política Municipal da Assistência Social;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

- IV – Atuar na formação de estratégias e controle da execução da Política de Assistência Social;
- V – Elaborar critérios para a programação, para as execuções financeiras e orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social, bem como fiscalizar a aplicação dos recursos;
- VI – Elaborar e manter atualizado seu Regimento Interno;
- VII – Acompanhar, avaliar, fiscalizar os serviços de Assistência Social prestados à população pelos órgãos, entidades públicas e privadas com sede no Município de Coração de Maria;
- VIII – Definir critérios de qualidade para funcionamento dos serviços de Assistência Social públicos e privados no âmbito Municipal;
- IX – Definir critérios para celebração de contratos e convênios entre o setor público e as entidades privadas que prestam serviços de Assistência Social na esfera Municipal;
- X – Apreciar previamente os contratos e convênios definidos no inciso anterior, aperfeiçoando-os ou até mesmo anulando-os se necessário for;
- XI – Zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo da Assistência Social;
- XII – Aprovar projetos de combate à fome e a pobreza, encaminhados pelo Poder Executivo, Social e Civil;
- XIII – Convocar ordinariamente a cada 02 anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal da Assistência Social, que terá a atribuição de avaliar a situação da Assistência Social e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;
- XIV – Acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como os ganhos e desempenho dos programas e projetos aprovados, podendo sugerir modificações, suspensão dos ditos projetos;
- XV – Apreciar e aprovar proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhado pelo órgão da administração Pública Municipal responsável pela coordenação da Política Municipal da Assistência Social;
- XVI – Normatizar os procedimentos de repasse de recursos do FUMAS para as entidades e organizações de Assistência Social;
- XVII – Apreciar os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de realização financeira dos recursos do FUMAS destinados à Assistência Social;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

- XVIII – Acompanhar e fiscalizar a concessão dos benefícios eventuais previstos no art. 22 – Federal nº 8 742 de 07.12.1993;
- XIX – Criar comissões temáticas para acompanhamento permanente de temas fundamentais na defesa dos direitos e da cidadania;
- XX – Consubstanciar as deliberações do Conselho, quando necessário, através de atos e resoluções que deverão ser publicados no órgão de imprensa oficial do Município.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO, DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I – DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – O Conselho Municipal de Assistência Social terá a seguinte composição:

I – Quatro representantes do Executivo Municipal,

II – Quatro representantes da sociedade Civil, dentre representantes de usuários ou organizações de usuários das entidades e organizações de Assistência Social e dos trabalhadores do setor, escolhidos em foro Próprio.

§ Único – Após cumpridos os dois mandatos, o conselheiro somente poderá reassumir novo mandato depois do afastamento por período de dois anos.

Art. 4º – O CMAS será presidido por um dos seus integrantes, eleitos dentre seus membros, para mandato de um ano, permitida uma única recondução por igual período.

Art. 5º – O CMAS buscará aplicar o princípio da alternância de comando, possibilitando que a presidência do Conselho se reveze entre o poder Público e a Sociedade Civil.

Art. 6º – O membro do Conselho que renunciar ou em caso de falta injustificada a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, no ano, desde que devidamente convocada no caso de reunião extraordinária, será substituído pelo respectivo suplente ou por quem for designado pela representação, salvo se a ausência ocorrer por motivos de força maior, sempre ouvido o plenário do CMAS;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

Art. 7º - Em caso de impossibilidade do presidente do Conselho por: renúncia, aprovação em concurso, demissão, mudança de localidade, doença entre outros, o Vice-Presidente deverá assumir interinamente por dois meses e logo após convocar nova eleição.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA

Art. 8º – A plenária do CMAS é a deliberação superior do Conselho, constituída pelos conselheiros titulares e suplentes, configurada pela reunião ordinária ou extraordinária e tem a seguinte estrutura:

I – Reuniões plenárias;

II – Comissões internas;

a) O secretário Executivo será designado pelo Conselho Municipal;

b) As comissões internas serão constituídas, por pelo menos três membros indicados pelo plenário e designado pelo presidente do Conselho, terão sua finalidade especificada na resolução que as constituir, a qual indicará também o prazo para apresentarem o relatório de seus trabalhos;

c) Cumpre ao órgão da administração Pública Municipal responsável pela coordenação e execução da política social providenciar a locação de recursos humanos, materiais e financeiros, assim como o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento do conselho;

d) O CMAS poderá contar com o apoio de entidades colaboradoras como instituições de ensino e pesquisas, órgão especializados em estudos pertinentes à Assistência Social, instituições formadoras de recursos humanos na área de Assistência Social, entidades não governamentais, entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de Assistência Social, bem como fóruns de Assistência Social.

Art. 9º - Compete às reuniões plenárias:

I – Proferir decisões com observância das normas deste regimento, nos limites de sua competência prevista Lei Municipal nº 208 de julho de 1997;

II – Deliberar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

- III – Autorizar o funcionamento de entidades não-governamentais, observado o que dispõe a Lei Federal nº 8.742 de 07.12.1993 e os critérios estabelecidos através de Resoluções dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal;
- IV – Convocar a Conferencia Municipal de Assistência Social;
- V – Instituir comissões internas para assessorar o Conselho no encaminhamento de soluções de assuntos específicos;
- VI – Eleger o Presidente e o Vice-Presidente, dentre os seus membros;
- VII – Designar o Secretário (a) Executivo (a);
- VIII – Regulamentar e administrar o processo eleitoral para a indicação dos representantes das entidades não-governamentais no Conselho;
- IX – Acompanhar, fiscalizar e avaliar a questão dos recursos e os critérios de transferências através prioridades para aplicação dos recursos do FUMAS;
- X – Examinar e aprovar as prestações de contas do FUMAS.
- XI – Estabelecer critérios para celebração, exame e aprovação de convênios;
- XII – Baixar normas sobre matérias de sua competência, necessárias à regulamentação e implantação da política da Assistência Social;
- XIII – Apreciar até 30 dias após as decisões do presidente “ad referendum” do CMAS;

§ 1º – Dependirão da apuração por $\frac{1}{2} + 1$ (metade mais um) dos votos do conselho as decisões nas reuniões plenárias especialmente convocadas para:

- a) Alterar o regimento interno;
- b) Propor a alteração da Lei Municipal nº 208 de 16 de julho de 1997;
- c) Solicitar a substituição de conselheiros de conformidade com o presente regimento;

§ 2º – A matéria da pauta de reunião não realizada será apreciada na reunião subsequente;

Art. 10º – Compete à secretaria executiva do CMAS:

- I – Executar atividades de apoio do CMAS;
- II – Levantar e sistematizar as informações que permitam ao CMAS tornar previstas em lei, articulando-se com os conselhos setoriais que tratam das demais políticas sociais;
- III – Expedir atos de convocação de reuniões por determinação do Presidente;
- IV – Auxiliar o Presidente na programação das pautas, classificando as matérias por ordem cronológica e distribuindo-as aos membros do conselho para conhecimento;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839-.....

- V – Secretariar as reuniões do conselho, lavrar atas e promover medidas necessárias ao cumprimento e decisões do CMAS;
- VI – Elaborar a correspondência do conselho;
- VII – Elaborar e controlar a publicação, no diário oficial, de todas as decisões pelo conselho;
- VIII – Apoiar em conformidade com o Presidente, as entidades públicas e privadas prestadoras de serviços de Assistência Social;
- IX – Desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas.

SEÇÃO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 11º – O CMAS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em local, dia de semana e horário, previamente convocados pelo presidente, em comum acordo com os conselheiros, a duração máxima será de uma hora e meia (podendo se estender conforme necessário), observado o quórum mínimo de metade mais um conselheiro, ou extraordinariamente, independente de dia e horário, mediante convocação de seus membros.

§ 1º – As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 48 horas, devendo deliberar somente a pauta para qual foi convocado;

§ 2º – Será facultada aos suplentes dos conselheiros do CMAS a manifestação nas reuniões, sem direito a voto;

§ 3º – O conselheiro suplente será automaticamente chamado a exercício do voto quando da ausência do respectivo titular;

§ 4º – A plenária será presidida pelo Presidente do CMAS que, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, sendo que em caso de ausência ou impedimento de ambos, a presidência será assumida pelo secretário;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

§ 5º – As deliberações serão tomadas por maioria simples, respeitando o quórum estabelecido no capítulo deste artigo, salvo os casos previstos no § 1º do art. 8º;

§ 6º – A votação será nominal e cada membro titular terá direito a um voto, exceto o presidente, que somente exercerá o voto de qualidade, em caso de empate;

§ 7º – Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, quando solicitado pelo conselheiro;

§ 8º – As reuniões serão públicas, precedendo de ampla divulgação, e as deliberações serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 12º – Os trabalhos do plenário obedecerão a seguinte ordem:

- I – Verificação de presença e de existência de quórum para instalação do plenário;
- II – Leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III – Aprovação da ordem do dia;
- IV – Apresentação, discussão e votação das matérias;
- V – Comunicação breve e franqueamento da palavra;
- VI – Encerramento.

§ 1º – As deliberações das matérias sujeitas à votação obedecerão à seguinte ordem:

- a) O Presidente dará a palavra ao relator, que apresentará seu relatório escrito ou oral;
- b) Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;
- c) Encerrada a discussão, far-se-á votação.

§ 2º – A leitura do relatório poderá ser dispensada a critério do plenário, desde que, as cópias do mesmo tenham sido distribuídas aos conselheiros com devida antecedência.

§ 3º – O relatório deve integrar peça da qual constem ementa, fundamentação, conclusão e voto.

Art. 13º – Em caso de urgência ou de relevância, o plenário do CMAS, por voto de maioria simples, poderá alterar a ordem do dia.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

Art. 14º – O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria, com prazo de 72 horas, podendo, a juízo do plenário, ser revogado.

§ 1º – De cada reunião será lavrada uma ata, com exposição dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo presidente e pelos membros presentes e posteriormente, arquivada no espaço físico destinado ao Conselho, sendo que suas deliberações serão publicadas na imprensa local.

§ 2º – É facultado aos conselheiros solicitarem reexame de qualquer Resolução normativa apreciada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 15º – Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social:

- I – Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho;
- II – Convocar e presidir as reuniões;
- III – Aprovar “ad referendum” do CMAS matérias urgentes de interesse da Assistência Social do Município.
- IV – Designar o Secretário (a) Executivo;
- V – Submeter a pauta de reunião à aprovação do plenário do conselho;
- VI – Tomar parte das discussões e exercer, somente, o direito de voto de qualidade no caso de empate na votação;
- VII – Baixar os atos decorrentes de deliberações do conselho;
- VIII – Indicar os conselheiros escolhidos pelo plenário para representar CMAS, em comissões, atos oficiais e outros;
- IX – Designar integrantes de comissões internas;
- X – Delegar competências, desde que previamente submetidos à apreciação do plenário;
- XI – Decidir sobre questões de ordem.

Art. 16º – Ao vice-presidente compete:

- I – Substituir o Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II – Desenvolver as articulações necessárias para o cumprimento das atividades da Secretaria Executiva;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839



- III – Auxiliar o presidente no cumprimento de sua atribuição;
- IV – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo plenário.

Art. 17º – Compete aos membros do CMAS:

- a) Participar das reuniões e votar nas deliberações;
- b) Requerer votação de matéria em regimento de urgência;
- c) Propor a criação de comissões internas;
- d) Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Assistência Social;
- e) Requerer vistas pelo prazo máximo de 72 horas;
- f) Requisitar aos membros do conselho todas as informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- g) Executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do conselho ou plenário;
- h) Utilizar do tempo de 02(dois) minutos, prorrogável se necessário, quando da manifestação acerca de matéria a ser votada e justificada de voto;
- i) O conselheiro deverá participar do processo de discussão e votação, com dignidade e ordem, respeitando os demais conselheiros;
- j) Votar e ser votado;
- k) Conhecer e cumprir o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DA ELEIÇÃO

Art. 18º – A eleição do presidente ocorrerá com a maioria absoluta dos conselheiros, em reunião específica, assegurando-se o direito de voto inclusive aos candidatos e utilizando-se para votação cédulas únicas.

§ 1º – A eleição de que trata o capítulo deste artigo, será por maioria absoluta e escrutínio secreto;

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

§ 2º – A votação far-se-á pela chamada, em ordem alfabética, dos nomes dos conselheiros titulares, pelo presidente em exercício, o qual procedera à contagem dos votos e a proclamação dos eleitos.

§ 3º – O suplente de conselheiro convocado somente poderá ser eleito para qualquer dos cargos, quando assumir a titularidade em definitivo.

§ 4º – Os candidatos deverão registrar suas candidaturas até 60 minutos antes da hora acordada da reunião convocada para esse fim, em documento encaminhado à secretaria executiva, podendo concorrer aos cargos de presidente e vice isoladamente ou não.

§ 5º – Em caso de empate, proceder-se-á ao segundo escrutínio para desempate a terceiro escrutínio, após o qual, se ainda não tiver havido definição será proclamado eleito o mais idoso.

§ 6º – Os eleitos empossados, mediante termo lavrado pelo secretário executivo, na mesma sessão, entrando imediatamente em exercício, para desempenho do mandato.

§ 7º – A eleição para o cargo de Presidente e Vice-Presidente será exclusivo do Conselheiro e não da representação com assento no CMAS.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19º – A Secretaria de Assistência Social dotará o CMAS dos recursos necessários ao seu funcionamento, conforme a Lei Municipal nº 208 de julho de 1997.

Art. 20º – Os casos omissos neste regimento interno serão apreciados e decididos pelo CMAS, cuja deliberação constará de regimental, transformando-se em Resolução sendo aplicado em casos futuros e análogos.

Prefeitura Municipal de Coração de Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA



Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 138839

Art. 21º – Os membros do CMAS não receberão qualquer remuneração por sua participação no colegiado e seus serviços prestados serão considerados, para todos os efeitos, como de interesse público e relevante valor social.

Art. 22º – Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário

Coração de Maria, BA, 01 de fevereiro de 2018.

Valéria Araújo Cotias Silva
Presidente - CMAS

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Portaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 - Centro | Coração de Maria - Bahia | CEP: 44250-000 | CNPJ: 13883996/0001-72



PORTARIA Nº 30, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, de acordo com o artigo 84, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º- Retificar a Portaria de nº 25, de 16 de fevereiro de 2018, para onde se lê Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, leia-se Diretora do Departamento de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, Bahia, 26 de fevereiro de 2018.

EDIMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

SANDRO MURICI DE OLIVEIRA
CHEFE DE GABINETE

WASHINGTON LUIS FERREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Coração de Maria

Dispensa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA
Praça Araújo Pinho, 14 - Centro - Coração de Maria - Bahia - Cep: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72



DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº. 026/2018.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PARA O ATENDIMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº BA 2018-AC-003, FIRMADO ENTRE O SESC-BA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, DESTINADO A ALIMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO ODONTO SESC, VISANDO A PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA A COMUNIDADE CARENTE E COMERCIÁRIOS EM DA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE, PELO PERÍODO DE 06 MESES. **CNPJ:** 01.292.175/0001-82 **VALOR:** R\$ 7.742,20 (SETE MIL E SETECENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS) **AMPARO LEGAL:** ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/93. **REPARTIÇÃO INTERESSADA:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONSIDERANDO O PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA, RATIFICA A **DISPENSA DE LICITAÇÃO** PARA O OBJETO ACIMA MENCIONADO. CORAÇÃO DE MARIA, 26 DE FEVEREIRO DE 2018. EDMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA – PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA-BA.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO E ADJUDICO O PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2018, COM VISTAS AQUISIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, PARA O ATENDIMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº BA 2018-AC-003, FIRMADO ENTRE O SESC-BA COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, DESTINADO A ALIMENTAÇÃO DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO ODONTO SESC, VISANDO A PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL, ATRAVÉS DA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA A COMUNIDADE CARENTE E COMERCIÁRIOS EM DA REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE, PELO PERÍODO DE 06 MESES. **CONTRATADA:** MARIA JOSÉ PEREIRA DE CORAÇÃO DE MARIA-ME, ATRAVÉS DA PESSOA JURÍDICA MARIA JOSÉ PEREIRA DE CORAÇÃO DE MARIA-ME CNPJ: 01.292.175/0001-82 CORAÇÃO DE MARIA, 26 DE FEVEREIRO DE 2018. EDMÁRIO PAIM DE CERQUEIRA – PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA-BA