DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS/MS

Deodápolis - MS
Quinta - Feira,
30 de Agosto de 2018

GESTÃO 2017-2020 | ANO 2018 - EDIÇÃO Nº 273 | ***PÁGINA 1***

Diário Oficial do Municipio de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 643/2017

PREFEITO MUNICIPAL: VALDIR LUIZ SARTOR
VICE-PREFEITO: CICERO ALEXANDRE DA SILVA

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA: MARIA REGINA PATRÍCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: ROSINÉIA GOMES DE ASSIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA: MARCIA CRISTINA DA SILVA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO: LUIS MARCOS PEREIRA

Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO
Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443
Fone: (67) 3448-1925
diariooficial@deodapolis.ms.gov.br
Diagramador: Eliton Vieira dos Santos

PODER LEGISLATIVO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS
RUA JONAS FERREIRA DE ARAUJO, 738, CENTRO, DEODAPOLIS/MS

Quality Sistemas
Exercício: 2018
Mes Atual: JULHO

SUBANEXO II
BALANCETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO
Mês/Ano: JULHO/2018

CONTAS DO SISTEMA FINANCEIRO	SALDO DO MÊS ANTERIOR		MOVIMENTO A DÉBITO		MOVIMENTO A CRÉDITO		SALDO P/ O MÊS SEGUINTE	
	DEVEDOR	CREDOR	NO MÊS	ATÉ O MÊS	NO MÊS	ATÉ O MÊS	DEVEDOR	CREDOR
DISPONÍVEL								
CAIXA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCO C/ MOVIMENTO	0,00	32.628,53	124.690,64	998.334,99	130.780,01	998.052,89	0,00	38.717,90
BANCO C/ VINCULADA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR	39.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.000,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES								
DESPESA ORÇAMENTÁRIA	193.739,26	0,00	78.084,53	973.206,28	112.407,71	813.790,20	159.416,08	0,00
CONTRIBUIÇÃO SINDICAL	131,49	0,00	131,49	911,07	131,49	779,58	131,49	0,00
EMPRÉSTIMO CEF REALIZÁVEL	0,00	0,01	0,01	0,01	0,00	0,01	0,00	0,00
EMPRÉSTIMOS BB	2.082,77	0,00	2.082,77	11.765,88	4.165,54	11.765,88	0,00	0,00
EMPRÉSTIMOS CEF	0,00	0,00	2.721,90	19.705,50	2.721,90	19.705,50	0,00	0,00
INSS	6.344,94	0,00	6.624,23	45.394,21	6.454,72	38.879,76	6.514,45	0,00
IRRF	3.588,65	0,00	3.588,65	25.799,67	3.588,65	22.211,02	3.588,65	0,00
ISSQN	0,00	0,00	99,80	437,28	0,00	337,48	99,80	0,00
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS								
DUO-DÉCIMO	721.863,18	0,00	120.310,53	842.173,71	0,00	0,00	842.173,71	0,00
RESTOS A PAGAR								
RESTOS A PAGAR	0,00	39.000,00	0,00	0,00	0,00	39.000,00	0,00	39.000,00
RECEITA ARRECADA								
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA ORÇAMENTÁRIA								
LEGISLATIVA	0,00	895.121,75	0,00	0,00	78.084,53	973.206,28	0,00	973.206,28
Total	966.750,29	966.750,29	338.334,55	2.917.728,60	338.334,55	2.917.728,60	1.050.924,18	1.050.924,18

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.8.29.17.0-18 Página 1 de 2

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE DEODAPOLIS
RUA JONAS FERREIRA DE ARAUJO, 738, CENTRO, DEODAPOLIS/MS

Quality Sistemas
Exercício: 2018
Mes Atual: JULHO

SUBANEXO II
BALANCETE DE VERIFICAÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO

MARCIO TELES PEREIRA
Presidente

CASSILA CONTICELI TEODÓSIO
CONTADORA

CARLOS DE LIMA NETO JÚNIOR
1°Secretario da Mesa

Quality Sistemas - Soluções Inovadoras para Gestão Pública. v.8.29.17.0-18 Página 2 de 2

PODER EXECUTIVO

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 054/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2018

RETIFICO o Extrato de Contrato nº 054/2018 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nº 2174 de 29 de agosto de 2018, página 32.

Onde se lê: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2018

Leia-se: PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2018.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Setor de Licitação

SETOR DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2018

RETIFICO o Extrato de Contrato nº 055/2018 publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul, nº 2174 de 29 de agosto de 2018, página 32.

Onde se lê: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 047/2018

Leia-se: PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2018.

VALENTINA BERLOFFA BARRETO

Setor de Licitação

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 1106/2018

Data: 06/08/2018

Licitação: Processo Licitatório nº 087/2018 – Dispensa de Licitação nº 031/2018

Município: Deodápolis – MS

CNPJ: 12.270.817/0001-69

Dotação Orçamentária:

Órgão: 1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 901 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.301.22 – ATENÇÃO BÁSICA E VIGILANCIA PREVENÇÃO E PROMOÇÃO A SAÚDE.

Projeto/Atividade: 1.054 – ACADEMIA DA SAÚDE

Elemento: 3.3.90.30.00 – Outros materiais de consumo

Valor Total do Empenho: R$ 2.922,50

Credor: PROVITAL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - EIRELI

OBJETO: Aquisição de materiais de ginástica para utilização nas academias da saúde e no setor de fisioterapia em atendimento da secretaria municipal de saúde do município.

SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE EMPENHO Nº 1107/2018

Data: 06/08/2018

Licitação: Processo Licitatório nº 087/2018 – Dispensa de Licitação nº 031/2018

Município: Deodápolis – MS

CNPJ: 12.270.817/0001-69

Dotação Orçamentária:

Órgão: 1 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 901 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional: 10.302.21 – MAC – RESOLUTIVIDADE E INTEGRALIDADE DA ASSISTÊNCIA

Projeto/Atividade: 1.059 – MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL

Elemento: 3.3.90.30.00 – Outros materiais de consumo

Valor Total do Empenho: R$ 4.892,00

Credor: PROVITAL PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES - EIRELI

OBJETO: Aquisição de materiais de ginástica para utilização nas academias da saúde e no setor de fisioterapia em atendimento da secretaria municipal de saúde do município.

LEI MUNICIPAL Nº 678 DE 30 DE AGOSTO DE 2018

"Declara de Utilidade Pública Municipal, a Organização que menciona e dá outras providências"

VALDIR LUIZ SARTOR Prefeito do Município de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso e gozo de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública, a Organização ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DE PORTO VILMA – AAPV, inscrita no CNPJ 13.682.780/0001-49.

§ Único – A referida Organização atuará com a finalidade de Integrar, Dinamizar, Promover, Conscientizar e Defender as ações da comunidade, aprimorando-a como agente de seu próprio desenvolvimento em colaboração com os Órgãos Públicos, e demais atividades inclusas na Certidão anexa.

Art. 2º - Perderá a condição do Artigo 1º, se houver desvios no objeto estatutário.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, aos 30 (trinta) dias do mês de agosto de 2018.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre postura, ética e responsabilidades dos servidores públicos municipais do Município de Deodápolis/MS.

Valdir Luiz Sartor, Prefeito do Município de Deodápolis/MS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e ele sancionou a seguinte Lei:

Título I

Das disposições gerais

Art. 1º. Fica instituído o Código de Postura Ética dos servidores públicos municipais da Administração direta e indireta, que exerçam cargo efetivo, em comissão, emprego público, função de confiança, terceirizado e estagiários, inclusive os servidores inativos, em gozo de licença ou afastado.

Art. 2º. Este Código de Postura Ética estabelece os elementos essenciais que devem integrar as relações entre os servidores públicos, fornecedores, prestadores de serviços e a sociedade.

Art. 3º. Este Código de Postura Ética é um mapa de valores como referencial de conduta moral e ética para nortear as ações e decisões de todos os servidores, independe da função que exercer, apresentando regras, deveres fundamentais, vedações e penalidades.

Título II

Dos Princípios

Art. 4º. São princípios que norteiam a atuação do servidor público municipal, além dos estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal:

I - a dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência e a consciência dos princípios morais;

II - o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade dos atos administrativos, que é o atendimento do interesse público;

III – a moralidade administrativa, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade;

IV – a publicidade dos atos administrativos, que constitui requisito de sua eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar;

V – o servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública;

VI – a cortesia, a boa vontade e a harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada cidadão;

VII – o servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente e imprudente.

VIII – a condição de servidor público deve ser considerada em todos os aspectos da vida do cidadão, inclusive os privados.

Título III

Dos Deveres dos Servidores Públicos

Art. 5º. São deveres do servidor público municipal:

I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V – tratar cuidadosamente dos usuários, aperfeiçoando o processo de comunicação e contrato com público;

VI – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – ter respeito à hierarquia;

IX – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

X - comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XI - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

XII - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

XIII - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV - manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

XV - cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVI - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XVII - exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XVIII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação à lei;

XIX - relatar imediatamente ao seu superior, ou se afastar da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os inte-

resses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XX - atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados;

XXI - não ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XXII - divulgar o conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou designados para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

Art. 6º. Nas relações estabelecidas com públicos diversos, o agente público deve apresentar conduta equilibrada e isenta, não participando de transações ou atividades que possam comprometer a sua dignidade profissional ou desabonar a sua imagem da administração pública municipal.

§ 1º. O exercício do cargo ou da função pública deve ser profissional e, portanto, se integra à vida particular de cada agente público.

§ 2º. Os fatos e atos verificados na conduta cotidiana da vida privada do agente público poderão influenciar no conceito de sua vida funcional.

Título IV

Das Vedações aos Servidores Públicos

Art. 7º. É vedado ao servidor público municipal:

I - usar o cargo, função ou emprego para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

III - ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e/ou ao Código de Ética de sua profissão;

IV - usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano;

V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para realização de suas funções;

VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua função ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

VIII - receber presentes ou agrados que possam caracterizar troca de favores;

IX - alterar ou deturpar o teor de documentos públicos de qualquer natureza;

X - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

XI - engajar-se em negociações ou realizar qualquer tipo de comércio ou similar dentro das instalações de trabalho;

XII - desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

XIII - retirar da repartição pública, sem estar autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XIV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;

XV - apresentar-se no serviço embriagado ou com seu comportamento alterado pelo uso de substâncias entorpecentes;

XVI - utilizar-se de quaisquer recursos pertencentes ao patrimônio público municipal em benefício próprio ou de terceiros;

XVII - manter cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o segundo grau, em regime de subordinação direta ou indireta, com exceção dos servidores contratados mediante concurso público;

XVIII - exercer atividade profissional ética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

Art. 8°. O servidor ocupante de cargo em comissão, ao deixar o cargo, não poderá:

I **-** atuar em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado, em razão do cargo;

II **-** prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publi-

camente a respeito de programas ou políticas do órgão ou da entidade a que esteve vinculado ou com que tenha tido relacionamento direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício do cargo.

Parágrafo único. **O período de interdição para exercício de atividade que caracterize conflito de interesses com o cargo ocupado será de 06 (seis) meses, devendo ser observadas, neste prazo, as seguintes regras:**

I **–** não estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenha mantido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública;

II **–** não intervir, em benefício ou em nome de pessoa física ou jurídica, junto a órgão ou entidade com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos 06 (seis) meses anteriores ao término do exercício de função pública.

Título V

Das Penalidades aos Servidores Públicos

Art. 9º. Ao servidor público municipal que descumprir os deveres estipulados no artigo 5º deste código, estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

§ 1º. **As penalidades disciplinares serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, observando o procedimento previsto para aplicação de penalidades da Lei Municipal n. 006/2015 o Estatuto do Servidor Municipal.**

§ 2º. Além das penalidades acima estabelecidas, fica instituído que o servidor responsável pelo envio de documentos e prestações de contas de gestão e de governo perante o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, será responsabilizado e penalizado pelo pagamento de eventuais multas aplicadas ao Prefeito Municipal em caso de imprudência, negligência, imperícia ou intempestividade no envio de documentos e/ou irregularidades, salvo justa causa devidamente comprovada.

Título VI

Das Comissões de Ética

Art. 10. Na Prefeitura Municipal deverá ser criada Comissão de Ética, que será composta por três membros ocupantes de cargos efetivos, que deverão ser designada por ato do Prefeito Municipal, a qual será encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de censura.

Art. 11. À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos órgãos encarregados da gestão de pessoas, seus registros sobre conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

Art. 12. Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética, para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética, em conformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso e o servidor, ou apenas o servidor, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo da decisão da Comissão de Ética, sempre recurso ao Prefeito ou dirigente de órgão da Administração indireta.

Art. 13. Dada a eventual gravidade da conduta do servidor ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 14. A Comissão de Ética não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de ética do servidor público alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões.

Art. 15. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal.

Art. 16. Ao ser nomeado para cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor deverá prestar um compromisso solene de acatamento e observância das regras previstas neste Código de Ética e de todos os princípios éticos e morais estabelecidos pela tradição e pelos bons costumes, bem como os previstos na Constituição Federal.

Art. 17. Este Código entra em vigor na data de sua publicação.

Deodápolis/MS, 30 de agosto de 2018.

Valdir Luiz Sartor

Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 05 DE 26 DE JULHO DE 2018

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Deodápolis, em sua 147º reunião, realizada no dia 10 de julho de 2018, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Constituição Federal (Art.198), Leis Orgânicas da Saúde nº 8.080/90 e 8.142/90, na Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde e do Regimento Interno e suas alterações posteriores

Resolve:

Art. 1º Aprovar sem ressalvas as informações de produção e dados financeiros da Secretaria Municipal de Saúde referente ao 1º Quadrimestre de 2018.

Art. 2º Fica instituída a Comissão de Orçamento e Finanças, no qual será composta pelos seguintes membros:

Coordenadora: MARIA DO CARMO DIAS RODRIGUES DA CUNHA

GEORGE ÁVALOS ARZAMENDIA GOMES

JULIETA M. P. SARTOR

VALDENIR DE CARVALHO OLIVEIRA

MARIA DE LURDES LIMA MONTEIRO

Orlindo dos Santos Souza

Presidente Conselho Municipal de Saúde

Deodápolis-MS