



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE TATUÍ/SP

Lei Municipal 2679/93 - 4805/13

Ata da 397ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde de Tatuí

Às dezoito horas e trinta minutos do dia **dezesseis de dezembro de dois mil e vinte e cinco**, estiveram reunidos na sala de reunião do Conselho Municipal de Saúde, os Conselheiros: Dra. Juliana Hoffmann de Camargo, Alessandra Floriano da Silva Oliveira, Cassiano Cordeiro Levy, Dra. Elizabeth Cristina Camargo, Érica Rodrigues Soares, Hilton Sarubo Bueno de Paula, Juliana Aparecida de Camargo da Costa, Maria do Carmo de Campos, Regina Camargo Bevevino e Rita Corradi de Azevedo. Com falta: Marcelo Francisco Fogaça, Dr. Olívio Zanetti Junior e Poliana Taveira dos Santos. A Presidente, Dra. Juliana, deu boas-vindas a todos os presentes. A Secretária Executiva do Conselho, Maria Antonia, faz a leitura dos ofícios enviados e recebidos. **Ofício Enviado:** Ofício nº **037/2025-CMST**: Resposta ao Ofício nº 17/2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher. **Ofícios Recebidos:** **Ofício s/n-SCMT**: Solicitação de reintegração da Entidade e seus representantes. **Ofício n.º 2660/2025-GS**: Contratos e Termos de Prorrogação. Prosseguindo com a **Ordem do Dia: 1)** Ata da 396ª reunião ordinária de 25/11/2025, já aprovada através do grupo de Whatsapp do Conselho. **APROVADA.** **2)** Reintegração da Santa Casa de Misericórdia de Tatuí e seus representantes. **NÃO APROVADA.** Todos os documentos aprovados em reunião se encontram disponíveis em nossos arquivos para consulta dos Conselheiros. Reiteramos que a entrega de documentações a serem analisadas pelas devidas Comissões, devem cumprir o prazo de **10 dias de antecedência** à data da reunião ordinária, conforme decidido em Plenário e registrado em Ata. Informamos novamente que, por decisão deste Plenário, toda documentação deve ser entregue de forma física, com protocolo oficial, constando assinatura, carimbo e data, garantindo a validade legal e comprovação da entrega de documentos. Ressaltamos que, todos os documentos físicos são arquivados em pastas específicas para: consultas, reuniões ordinárias, reuniões extraordinárias, prestação de contas, análise de contratos, registro de denúncias, solicitações, sugestões, requerimentos, entre outros. Quando o conteúdo é sensível, urgente ou muito importante (como denúncias, requerimentos ou entrega de documentos, etc...), o formato físico reforça a seriedade e dá mais peso institucional à entrega. Documentos entregues via e-mail, em formato PDF, no momento, servem apenas, para complementar e agilizar as análises das Comissões, para que se cumpra os prazos previstos de aprovação, mas não dispensa a entrega destes, de forma física. A Presidente deseja a todos um Feliz Natal e Próspero Ano Novo, agradecendo pelo esforço de cada um e pela contribuição para o sucesso desta Gestão, e finaliza a reunião solicitando a mim, Maria Antonia Passarelli Santiano, Secretária Executiva do Conselho, que lavre a presente Ata, que após lida será assinada por todos em lista de presença.

Maria Antonia Passarelli Santiano
Secretária Executiva do C.M.S.T.

Dra. Juliana Hoffmann de Camargo
Presidente do C.M.S.T.