



Programação Anual 2026

COSEMS MT
Conselho de Secretarias
Municipais de Saúde de Mato
Grosso
2026

PROGRAMAÇÃO ANUAL 2026

1. IDENTIFICAÇÃO

Órgão: Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso – COSEMS/MT

Endereço: Avenida Dr. Hélio Ribeiro, nº 525, Edifício Helbor Dual Business, sala 411, B. Alvorada.

Cidade – Cuiabá- MT - CEP: 78048-250

Telefone: (65) 3644-2406 / 3644-3914 e-mail: cosems@cosemsmt.org

CNPJ – 36.894.301/0001-53

1.1 Diretoria Executiva

Presidente – Flávio Alexandre dos Santos

1º Vice-Presidente – Reginaldo Alves Magalhães

2º Vice-Presidente – Eberson Mateus dos Santos

1º Diretor Financeiro – Nolar Soares de Almeida

2º Diretor Financeiro – Tahis Cristina Pelisão

1.2 Conselho Deliberativo/Vices Presidentes Regionais

Região de Alto Tapajós: TITULAR – Andréia Fabiana dos Reis, SUPLENTE – Marcelo de Alécio Costa;

Região Baixada Cuiabana: TITULAR – Stefanne Carolynne Pereira Silva, SUPLENTE –;

Região Araguaia Xingu: TITULAR – Romeu Martinez, SUPLENTE –;

Região Norte Araguaia Karajás: TITULAR – Kassia dos S. R. Oliveira, SUPLENTE –;

Região Centro Norte Mato-grossense: TITULAR – Cleide Maria Anzil, SUPLENTE –;



Região Garças Araguaia: TITULAR – Magno Sousa Martins Vieira, SUPLENTE – Daianna Jéssica Rocha Batista,

Região Médio Araguaia: TITULAR – Rita de Cássia Pires Rodrigues, SUPLENTE –;

Região Médio Norte Mato-grossense: TITULAR – Aluirson Figueiredo Neto Júnior, SUPLENTE – Ronaldo Wanderson Pereira de Melo;

Região Norte Mato-grossense: TITULAR – Dieme Barbosa Araujo André Fogo, SUPLENTE – Gislaine Maria da Silva;

Região Noroeste Mato-grossense: TITULAR – Marcela Adriana Americo Ortolan, SUPLENTE – Vania da Silva Gomes Rocha;

Região Oeste Mato-grossense: TITULAR – Hudson Cunha Ramos, SUPLENTE – Caíque Alvares Bezerra;

Região Sudoeste Mato-grossense: TITULAR – Fábio Henrique Carraro, SUPLENTE – Danyela Samira Guimarães ,

Região Sul Mato-grossense: TITULAR – Wilson Virginio Lima, SUPLENTE – Cacildo da Cruz Bandeira Filho;

Região Teles Pires: TITULAR – Fátima Aparecida Malinski, SUPLENTE – Sonia Maria Avila;

Região Vale do Arinos: TITULAR – Maisa Figueiredo de Sousa, SUPLENTE –;

Região Vale do Peixoto: TITULAR – Lucimar dos Santos, SUPLENTE –.

1.3 Conselho Fiscal

TITULAR – Itamar Martins Bonfim

TITULAR – Jovelino Alves de Almeida

TITULAR – Luiz Márcio Leite de Oliveira

1.4 Representante no Conares

Marco Antônio Noberto Felipe

Lúcia Helena Barboza Sampaio – Secretária da Capital



1.5 Representante no Conselho Estadual de Saúde

Cleide Maria Anzil

Wellington R. Bezerra

1.6 Assessoria Técnica

Ana Paula Louzada dos Anjos – Assessoria Técnica/Secretaria Executiva

Adriano Bispo Zeferino de Paula – Assessoria Técnica/Administrativa-Orçamentária e Financeira

Darilene Maria Tenório Santos – Assessoria Técnica/Administrativa-Orçamentária e Financeira

Cristian Eduardo Bonapaz – Assessoria Técnica

Elizabeth de Arruda Pinto – Assessoria Técnica

Rogério Noro – Assessoria Técnica/Coordenação da Estratégia Apoiador/Rede Conasems-Cosems

1.7 Assessoria de Comunicação

Adrielle Rodrigues

1.8 Apoiadores Regionais / Rede Conasems-Cosems

Alessandra Kerley Firmino dos Santos

Aline Priscila Guedes Rocha

Danieli Aline Buzzacaro

Danyollo Camargo Prados

Edvan Venancio Oliveira

Jane Faria Vanzella

Gleiky Jhone da Silva Magalhães

Karyne Nalevaiko

Iza karolyne Silva de Assis

Leonardo Sousa de Moraes

Lilian Rosa Tavares da Silva Bernardo

Maria Pinheiro Fernandes



Midiã Andrea Rissotte

Nayara Mascarenhas

Sandra Pavini

Thacioney Junno Lima Pereira

Valdecir Correia Paz

1.9 Facilitação Estratégia Apoiador / Rede Conasems-Cosems

Deriane Gouvea de Oliveira



2. O COSEMS/MT

O Conselho de Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso - COSEMS/MT é uma associação civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de duração indeterminada, com sede no município de Cuiabá, Estado de Mato Grosso.

2.1 O COSEMS/MT TEM POR FINALIDADE:

I Congregar as Secretarias Municipais de Saúde ou órgãos equivalentes e seus respectivos secretários (as) ou detentores (as) de função equivalente para atuarem em prol do desenvolvimento da saúde pública, da universalidade e da igualdade do acesso da população aos serviços de saúde, promovendo ações que fortaleçam a descentralização política, administrativa e financeira do Sistema Único de Saúde – SUS;

II Atuar como representante institucional das Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso nos órgãos propositivos, consultivos e deliberativos da direção regional, estadual e nacional do SUS, principalmente nas Comissões Intergestores Regionais (CIR's), Conselho Estadual de Saúde (CES), Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde (CONASEMS), com vistas à formulação e avaliação da política de saúde, bem como, do seu financiamento, defendendo a descentralização das ações e serviços de saúde e a autonomia dos municípios.

2.2 SÃO PRINCÍPIOS ORGANIZATIVOS DO COSEMS/MT:

I – Missão: Representar, defender e apoiar as Secretarias Municipais de Saúde de Mato Grosso de forma cooperativa e em consonância com os princípios e diretrizes do SUS;

II – Visão: Consolidar-se como um Conselho representativo, atuante e cooperativo na formulação, avaliação da política e implementação do SUS, com o apoio das Secretarias Municipais de Saúde.



A programação de ações do COSEMS/MT tem se entrelaçado com a natureza institucional e buscou manter as rotinas próprias do Colegiado e algumas ações, são fruto da Oficina de Liderança, realizada com a Diretoria, Assessoria técnica e Apoiadores Regionais.

Estamos desejando realizar macroprocessos que sejam resolutivos, onde possamos ver resultados em curto médio e longo prazo. Algumas ações, já vem sendo incorporadas neste ano, as demais apresentaremos a seguir, com o objetivo de fortalecer o desenvolvimento das atividades, a nível interno, municipal, regional, estadual e nas agendas nacionais, dando continuidade à execução das ações que vem sendo executadas pela Instituição, visando oferecer e ampliar as atividades com vistas a resultados mais resolutivos e efetivos, o COSEMS/MT propõe as ações abaixo discriminadas para o exercício de **2026**:

Apresentamos de forma sintética as ações a serem realizadas pelo COSEMS durante o exercício de 2026, em relação à programação Anual de Atividades estabelecido para o referido exercício:

AÇÃO	ATIVIDADE	META
Promover a elaboração, implantação e atualização dos Instrumentos de Gestão do COSEMS	<p>1- Organizar os demonstrativos das Receitas e Despesas executadas em 2024/2025,</p> <p>2- Preparar documentação para elaboração do Balanço Anual 2024/2025,</p> <p>3- Elaborar Prestação de Contas Mensal 2024,</p> <p>4- Organizar e realizar as Reuniões com os membros do conselho fiscal e assim demonstrar: receitas e despesas realizadas mensalmente pelo COSEMS/MT,</p> <p>5- Elaborar Relatório Quadrimestral conforme previsto no Art. 36 e Art. 37 do Estatuto,</p> <p>6- Elencar em formato descritivo as atividades executadas pelo COSEMS/2025 das áreas de Assessoria Técnica, Assessoria de Comunicação, Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Atividades do Apoio e de Manutenção do COSEMS,</p> <p>7- Elaborar Relatório de Gestão do COSEMS/2025,</p> <p>8- Apresentar em Assembleia para apreciação em formato descritivo as atividades executadas pelo COSEMS/2024 das áreas de Assessoria Técnica, Assessoria de Comunicação, Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Atividades do Apoio e de Manutenção do COSEMS executadas em 2024, ressaltando nas conclusões as metas que não puderam ser alcançadas.</p> <p>09- Homologar a Programação Anual do COSEMS/MT - 2027</p> <p>10- Apresentar em Assembleia para apreciação a Programação das Atividades física, financeira e orçamentária do COSEMS/MT para 2027.</p>	100%
Garantir infraestrutura física e administrativa para o funcionamento do COSEMS.	<p>1- Realizar as ações referentes às despesas correntes : I. Elaboração e pagamento da folha de pessoal CLT e respectivos encargos e benefícios; II. Pagamento de colaboradores externos; III. Pagamento de despesas administrativas como: contabilidade, auditoria independente, despesas de copa e material de limpeza, suporte de tecnologia da informação, telefonia, correios, cartórios, material de consumo, gasolina e outras despesas com automóvel, seguros, tributos e taxas, despesas bancárias, dentre outras.</p> <p>2-Realizar ações de despesa de capital: Aquisição de equipamentos e material permanente quando se fizer necessário.</p>	100%

	<p>3- Acompanhar e realizar as ações referentes ao pagamento da contribuição institucional junto ao CONASEMS fundo a fundo e junto aos municípios com convênio via débito automático.</p>	
Realizar o 3º Congresso de Secretarias Municipais de Saúde, Mostra de Experiências Exitosas e Assembléia Geral do COSEMS/MT.	<p>1- Organizar e realizar o 3º Congresso de Secretarias Municipais de Saúde com Palestras, Mesas Redonda e Trocas de experiências;</p> <p>2- Organizar e realizar a Assembléia Geral do COSEMS/MT;</p> <p>3- Organizar e realizar a Mostra COSEMS, conforme temas definidos pela Comissão de Avaliação e durante a Mostra premiar os trabalhos e fazer a classificação daqueles que serão apresentados na Mostra Nacional Organizado pelo CONASEMS.</p>	100%
Atividades da Assessoria Técnica, Apoiadores Regionais e de Comunicação junto aos Municípios.	<p>1- Cooperar e subsidiar tecnicamente os municípios nas mais variadas demandas que dizem respeito à gestão e operacionalização do SUS;</p> <p>2- Assessorar tecnicamente as Atividades de rotina: Reuniões de Diretoria, Oficinas, Grupos Técnicos de Trabalho, CGM, CIR, CIB, entre outros que se fizerem necessários,</p> <p>3- Apoiar tecnicamente as representações do COSEMS/MT em instâncias decisórias e em atividades de relacionamento institucional partilhando as ações realizadas,</p> <p>4- Acompanhar e monitorar matérias legislativas nacionais e estaduais publicadas via LEGISCOSEMS,</p> <p>5- Apoiar a operacionalização das decisões das instâncias deliberativas CGM, CIR, REUNIÃO DE DIRETORIA, CIB E CES,</p> <p>6- Participar de projetos, Comissões, Grupos de Trabalho, Câmaras Técnicas da Secretaria de Estado de Saúde, Conselho Estadual de Saúde, CONASEMS e outros Órgãos Estaduais e Federais.</p> <p>7- Participar de eventos nacional e estadual sempre que demandado pela Diretoria Executiva,</p> <p>8 - Participar das atividades demandadas pelo CONASEMS,</p> <p>9- Elaborar notas técnicas, pareceres conforme a demanda das Portarias do Ministério da Saúde, da SES/MT e solicitações das Secretarias Municipais de Saúde.</p> <p>10- Apoiar financeiramente a Participação da Assessoria Técnica, Membros da Diretoria do COSEMS, Apoiadores no Congresso do CONASEMS, bem como em Oficinas programadas pelo Ministério da Saúde e CONASEMS conforme disponibilidade financeira,</p> <p>11- Participar de reuniões prévias com as áreas técnicas da SES/CIB para discussão e análise prévia das pautas, portarias, minutas de resolução, notas técnicas e demais documentos que possam subsidiar as pontuações;</p> <p>12- Acompanhar e apoiar tecnicamente a elaboração dos Planos Municipais de Saúde, Programação</p>	100%

Anual, Relatório Anual de Gestão, bem como a situação dos municípios junto ao DIGISUS, SIOPS;

- 13- Elaborar Relatório Consolidado de Atividades do Apoio para fins gerenciais;
- 14- Apoiar tecnicamente a realização das Conferências Municipais de Saúde, quando demandados,
- 15- Promover agilidade na comunicação com os gestores municipais do SUS, realizando controle na qualidade da informação prestada em orientação sobre a implementação de políticas no âmbito do estado,
- 16- Instituir no site espaço para solicitações, reclamações, denúncias ou sugestões dos gestores municipais informando seus desdobramentos aos interessados em tempo oportuno,
- 17- Manter as informações atualizadas dos gestores municipais de todos os municípios do seu estado,
- 18- Realizar o apoio técnico e institucional de qualificação e educação permanente por meio de Oficinas, Seminários, Workshops aos gestores municipais e suas respectivas equipes com base nas necessidades e expectativas da gestão municipal.
- 19- Adotar processos informatizados de difusão e compartilhamento do conhecimento entre todos, com registro das informações institucionais relevantes e das ações municipais, divulgando regularmente,
- 20- Disseminar informações atualizadas de todas as resoluções e demais pontuações da CIB,
- 21- Identificar as necessidades de aprimoramento e de desenvolvimento profissional da Assessoria Técnica, Apoiadores e apoiar seu processo formativo.
- 22- Promover a interação com a rede colaborativa CONASEMS e COSEMS,
- 23- Apoiar e fortalecer o processo de regionalização para cooperar de forma permanente com os gestores municipais de saúde na formulação e implementação da política de saúde, planejamento, controle e avaliação,
- 24- Manter o processo de substituição dos apoiadores quando necessário;
- 25- Realizar capacitações com os apoiadores sempre que necessário;
- 26- Garantir apoio financeiro para participação nas atividades que são consideradas obrigatórias: CGM, CIR, CIB, Reuniões Regionais, dentre outras demandas que ocorram conforme deliberação do HAOC, BP, CONASEMS, COSEMS/MT e aquelas deliberadas na Região,
- 27- Informar permanentemente à Diretoria a rotina e ações administrativas realizadas pela Assessoria Técnica, Apoiadores e Assessoria de Comunicação,
- 28- Realizar Oficinas de formação para os apoiadores regionais de acordo com nível de complexidade: APS/MAC/ Vigilância em Saúde, Gestão em Saúde, Controle Social, entre outros,
- 29-Realizar Oficina de Monitoramento e Avaliação Anual das ações propostas e executadas conforme

- planejamento do COSEMS/MT;
- 30- Utilização de recursos financeiros conforme Plano de Trabalho Anual do COSEMS/MT;
 - 31- Monitoramento permanente do Plano de Trabalho e Execução Orçamentaria do COSEMS/MT.
 - 32- Elaborar organograma do COSEMS/MT;
 - 33- Produção de um artigo (mensal) com autoridades do COSEMS/MT para divulgação na mídia,
 - 34- Efetivação do Pod Ixipá – criação de um podcast com autoridades do COSEMS/MT,
 - 35- Apoio e Vice no vídeo – produção e divulgação de pequenos vídeos com os apoiadores e Vice Regionais explicando quais as atribuições de cada;
 - 36- 3ª Edição do Infocosems/ Revista digital
 - 37- Edição especial do 2º Congresso;
 - 38- Vice de olho – Produção de vídeos curtos, ao final das reuniões de diretoria e CIB, resumindo as pautas debatidas durante os encontros. O objetivo é convidar a diretoria e vice para dar visibilidade a todos;
 - 39- Orgulho em ser COSEMS/MT – produção de vídeos pequenos, ou cards com falas, que descrevem esse movimento que temos assistidos nos últimos anos, em que muitas pessoas falam do orgulho em fazer parte do Conselho;
 - 40- Reconstrução midiática – tornar o COSEMS/MT um porta-voz nas ações de saúde dos municípios.
 - 41- Divulgar experiências exitosas nas reuniões de diretoria – Apreciação investigativa,
 - 42- Elaborar Liturgia dos CGM's,
 - 43- Capacitar o Apoiador para o Acolhimento aos novos gestores,
 - 44- Preparar para os apoiadores o Check List para o acolhimento aos novos gestores,
 - 45- Disponibilizar aos gestores contatos telefônicos para a comunicação da rede assistencial em saúde do estado,
 - 46- Apoiador manter contato periódico com novo gestor quando for o caso,
 - 47- Implementar banco de talentos do Apoio,
 - 48- Realizar com os Apoiadores Reuniões on-line para alinhamento conceitual de novo temas e ou o que estão em evidências,
 - 49- Realizar Reuniões quinzenais com os apoiadores,
 - 50- Apresentar Plano de Trabalho Anual do Apoio,
 - 51- Apresentar Relatórios Mensais de trabalho de Apoio,
 - 52- Apresentar Relatórios Quadrimestrais do Apoio,

	<p>53- Promover Reuniões Individuais com Apoiadores para devolutivas dos instrumentos de acompanhamentos do trabalho do Apoio,</p> <p>54- Realizar devolutiva das ações do RIQ nas Reuniões de Diretoria,</p> <p>55- Realizar acolhimento do Apoiador – Coordenação e Facilitação.</p>	
Atividades da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal	<p>1- Promover Oficinas, Seminários, Cursos e Reuniões para formação e qualificação trimestral para os membros Diretores do COSEMS/MT,</p> <p>2- Estabelecer e definir as atribuições e compromissos com as ações e responsabilidade de cada um perante o COSEMS/MT,</p> <p>3- Cooperar e apoiar tecnicamente os membros Diretores com informações sobre as legislações e outras que se fazem necessária,</p> <p>4- Garantir a participação dos membros Diretores nas atividades conforme atribuição disposta no estatuto,</p> <p>5- Subsidiar tecnicamente as decisões a serem pactuadas pelos membros nos diversos espaços colegiados,</p> <p>6- Organizar reuniões prévias com as áreas técnicas da SES/CIB para discussão e análise prévia das pautas, portarias, minutas de resolução, notas técnicas e demais documentos que possam subsidiar as pactuações e os processos de decisão,</p> <p>8- Realizar interlocução institucional com o poder legislativo, com o poder judiciário e com o Ministério Público do Estado.</p> <p>9- Fortalecer o papel da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.</p> <p>10- Garantir a mobilidade do Vice Regional titular e suplente nas visitas técnicas nos municípios de sua região sempre que necessário,</p> <p>11- Garantir a realização do Acolhimento aos novos gestores,</p> <p>12- Incluir a participação dos Vices Regionais nos eventos do Conasems: Conares, Congressos Regionais e Nacional,</p> <p>13- Manter a interlocução com a Associação Matogrossense de Municípios – AMM,</p> <p>14- Realizar aproximação com os Prefeitos quando forem demandados pelos gestores municipais,</p> <p>15- Confeccionar uniformes e crachás para os Vices Regionais Titular e Suplentes para as Visitas técnicas nas regiões,</p> <p>16- Proporcionar estreitamento de laços entre Vices Regionais e Apoiadores,</p>	100%

	<p>17- Garantir a participação do Vice Regional, Conselho Fiscal nas Reuniões de Diretoria,</p> <p>18- Manter a interlocução com a Secretaria Estadual de Saúde.</p> <p>19- Elaborar Carta de Apresentação do Cosems e enviar aos órgãos : Assembleia Legislativa, AMM, UCMMAT, MP, TCE, ressaltando as atribuições deste colegiado,</p> <p>20- Vice Regional Titular e Suplente manter contato período com novo gestor quando for o caso,</p> <p>21- Formar o Vice Regional Titular e Suplente e Apoiador como figuras de destaque no acolhimento de novos gestores,</p> <p>22- Elaborar Cartilha para qualificar pedidos de emendas parlamentares com detalhamento dos tipos de emendas (custeio/investimento), utilizar o PRI para determinar as prioridades, apoiar os municípios para as prioridades regionais e locais, dar publicidade a cartilha,</p> <p>23- Retomar e Ampliar as reuniões itinerantes (CGM/CIR/Reuniões de Diretoria/CIB) .</p>	
Implementar atos normativos, administrativos e transparéncia dos processos de trabalho e de manutenção do COSEMS.	<p>1- Implementar normas e rotinas de organização dos serviços e sistematização dos processos de trabalho, das práticas de gestão e os seus respectivos padrões de trabalho no desempenho das atividades da instituição no que se refere a gestão de pessoas, compras, contratações, relacionamento institucional e segurança da informação.</p> <p>2- Adotar processos padronizados de compras e contratações, observando os princípios da transparéncia, prestação de contas e responsabilidade institucional.</p> <p>3- Promover a transparéncia dos atos e fatos da gestão, disseminando informações atualizadas acerca, por exemplo, das suas compras, contratações e resoluções/deliberações,</p> <p>4- Promover a divulgação pública da prestação de contas dos resultados institucionais, com linguagem e conteúdo apropriados.</p>	100%
Implementar o Regimento Interno do COSEMS/MT.	Implementar em todos os processos de trabalho instituídos o Regimento Interno do COSEMS/MT homologado pela Portaria 003/2020.	100%
Realizar parcerias com a Instituições Formadoras /Educacionais e Colaboradores Externos	Estabelecer parcerias com Instituições formadoras e Colaboradores externos visando a qualificação técnica e de gestão dos municípios nas mais variadas áreas de gestão conforme as demandas deliberadas pela Diretoria.	100%
Realizar revisão do Estatuto	<p>1- Avaliar anualmente o estatuto do COSEMS;</p> <p>2- Criar comissão para fazer a revisão do Estatuto do COSEMS/MT, quando necessário.</p>	100%



COSEMS/MT	3- Registrar no Cartório quando houver alteração	
Desenvolvimento financeiro	1-Elaborar projetos para Captação de recursos /convenio: SES, OPAS, MS, Emendas parlamentares e outros, para melhorar a receita do Cosems/MT, 2- Manter o reajuste de tabela de contribuição conforme expresso no estatuto do COSEMS/MT	100%
Implantação do sistema financeiro	1- Contratação de serviço para desenvolvimento do sistema para modernização do sistema financeiro do COSEMS/MT.	100%

NÃO SE TRATA DE TER IDEIAS, MAS SIM DE LEVAR IDEIAS PARA A VIDA REAL...



PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026

RECEITAS ESTIMADAS PARA 2026

Forma de Contribuição	Programação Mensal	Programação Anual
-Convênio com os municípios repasse fundo a fundo através do CONASEMS	187.215,56	2.246.620,00
-Convênio com os municípios desconto débito automático	35.541,58	410.490,00
Resgate de poupança	41.220,37	490.640,00
Total	263.977,51	3.147.150,00

PROGRAMAÇÃO DAS DESPESAS PARA 2026		
ELEMENTO DE DESPESA	VALOR/MÊS	VALOR/ANO
1-FOLHA DE PAGAMENTO	97.083,62	1.165.000,00
Salários	50.722,50	
INSS patronal apoiadores	10.560,00	
13 Salários	4.226,87	
Férias	1.351,29	
Auxílio Refeição	1.750,00	
Auxílio Transporte	1.100,00	
Encargo Social	23.872,96	

Facilitação Apoio	3.500,00	
2-SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA	7.100,00	
Reparação/Conserto	500,00	
Assessoria de Comunicação	5.000,00	
Limpeza Sala	1.600,00	
3-SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA	61.036,45	73
Contador	2.500,00	
Telefones	310,00	
GPS Carros	100,00	
Tarifas Bancárias	100,00	
Reprografia	1.500,00	
Coffee Break Reunião de Diretoria	6.600,00	
Aluguel de Sala para Reunião de Diretoria	3.672,50	
Condomínio	1.092,42	
Energia	755,99	
Hospedagem Site	300,00	
Serviço de Auditoria	805,54	
Sonorização Reuniões de diretoria	2.600,00	
Estacionamento	1.050,00	
Encontro Estadual	29.166,00	3
Congresso CONASEMS	6.000,00	

Confraternização Diretoria	4.484,00	
4-MATERIAL DE CONSUMO	2.950,00	
Combustível	1.100,00	
Papelaria	850,00	
Compras(copos,café, Papel higiênico , papel toalha etc)	1.000,00	
5-DIÁRIAS	51.750,00	6.
Representações/Eventos	1.200,00	
Reunião Diretoria e CIB Vice Regional	25.200,00	
Apoiadores Reunião de CGM e CIR	2.800,00	
Apoiadores Capacitação 03 (Com duração de 2 dias)	4.200,00	
Apoiadores Diária Dentro do Estado Participar Congresso Conasems	950,00	
Apoiadores Diária fora do Estado Participar Congresso Conasems	600,00	
Reunião de Diretoria e CIB Apoiadores	16.800,00	
6. PASSAGEM E DESPESA COM LOCOMOÇÃO	8.293,41	9.
Representações/Eventos	1.500,00	
Apoiadores Reunião de Diretoria	4.345,16	
Apoiadores Reunião de CGM	1.000,00	
Apoiadores participar Congresso CONASEMS Terrestre	362,00	
Capacitação apoiador (3 capacitação no ano)	1.086,25	
7-OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS (Impostos)	1.684,02	10.
Alvará de funcionamento	36,02	



Documento Carro	420,00	
Seguro Carro	1.100,00	
IPTU	128,00	
8-CONTRIBUIÇÕES	33.580,00	40
Repasse CONASEMS	33.580,00	
9-INVESTIMENTO Material Permanente	500,00	
Total	263.977,50	3.1

