



REGIMENTO INTERNO

**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO
DE PATO BRANCO – PARANÁ**

CMS-PB

Resolução CMS-PB n° 013/2025 nos termos do § 2º, art. 1º, da Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

PATO BRANCO – PR

2025

IV Edição

SUMÁRIO:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS-PB	2
RESOLVE.....	2
CAPÍTULO I.....	2
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO II.....	4
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	4
CAPÍTULO III.....	10
DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.....	10
SEÇÃO I	11
DO PLENÁRIO	11
SEÇÃO II	13
DA MESA DIRETORA	13
SEÇÃO III	21
DA SECRETARIA EXECUTIVA	21
SEÇÃO IV	27
DAS COMISSÕES.....	27
CAPÍTULO IV.....	31
DO FUNCIONAMENTO	31
SEÇÃO I	34
DA VOTAÇÃO	34
SEÇÃO II	35
DAS DELIBERAÇÕES	35
CAPÍTULO V.....	37
DA VOTAÇÃO DA MESA DIRETORA	37
CAPÍTULO VI.....	38
DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CONSELHO	38
CAPÍTULO VII.....	39
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	39

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS-PB

O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – Paraná, foi instituído e regulamentado conforme a Lei Municipal nº 2.862, de 13 de novembro de 2007 “*Institui, reformula e estrutura o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências*”, acrescida da alteração da Lei Municipal nº 5.262, de 20 de dezembro de 2018 “*Altera dispositivos da Lei nº 2.862, de 13 de novembro de 2007, que instituiu, reformulou e estruturou o Conselho Municipal de Saúde*”. Sendo revogada as leis anteriores pela Lei Municipal nº 6.637 de 26 de setembro de 2024 “*Atualiza as disposições do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco (CMS) e dá outras providências*” e previsto no art.130 da Lei Orgânica Municipal, disciplinando seu funcionamento.

RESOLVE

Aprovar e incorporar alterações no Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – Paraná.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regimento Interno dispõe sobre a organização, funcionamento, competências e atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB, conforme a Lei Municipal nº 6.637 de 26 de setembro de 2024 “*Atualiza as disposições do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco (CMS) e dá outras providências*” e previsto no art.130 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco, recebe a abreviatura de CMS-PB.

Art. 2º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB é a instância colegiada superior com funções deliberativa, de caráter permanente, quadripartite, representativa, normativa, consultiva e fiscalizadora das ações e serviços de saúde no âmbito do Município de Pato Branco – PR, inclusive nos aspectos econômicos, financeiros, formulações,

planejamento, acompanhamento, controle e avaliação. Decide sobre as matérias de que se trata este Regimento Interno, sobre assuntos que lhe são submetidos e também atua nas estratégias e na promoção do processo de controle social em toda a sua amplitude, no âmbito dos setores públicos e privados, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 1º Ao deliberar sobre assuntos de sua competência e atribuição, o CMS-PB goza de plena autonomia nos termos da legislação em vigor, constituindo-se no órgão máximo do setor saúde do Estado do Paraná.

§ 2º A Secretaria Municipal de Saúde garantirá autonomia para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB, no âmbito de sua atuação, fornecendo infraestrutura adequada e suficiente, estrutura administrativa, técnica e jurídica, mantendo sua dotação orçamentária e instalações adequadas e suficientes junto às dependências da SMS.

§ 3º O CMS-PB é composto por 4 (quatro) segmentos, dispostos como se segue:

- a) **Gestores:** gestores de serviços públicos de saúde da esferas de governo municipal e estadual;
- b) **Prestadores:** prestadores de serviços para o SUS, privados e filantrópicos, instituições de ensino que prestem serviço por meio de atividades do ensino serviço;
- c) **Trabalhadores:** entidades que representem os trabalhadores do SUS no setor público, entidades e conselhos de classe de categorias específicas, representantes de profissionais de saúde;
- d) **Usuários:** entidades representantes dos trabalhadores urbanos e rurais, entidades representantes dos portadores de deficiências; entidades representantes que congreguem associações de moradores, entidades representantes assistenciais e filantrópicas/política de equidade, entidades representantes patronal urbano e rural e entidades representantes ou associações de idosos, que tenham atuação e representação no município de Pato Branco - PR.

§ 4º A representação dos usuários dar-se-á sempre de forma paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

§ 5º O CMS-PB atuará na formulação, acompanhamento, controle e avaliação da política municipal de saúde, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros.

§ 6º O CMS-PB visa garantir a participação e o controle popular, através da sociedade civil organizada, nas diversas instâncias colegiadas e fiscalizadoras das ações e serviços de saúde.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º São atribuições e competências do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB, considerando os princípios e as diretrizes fundamentais do Sistema Únicos de Saúde contidos na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 141/12, nas Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, no Decreto Federal nº 7508, de 28 de junho de 2011, na Resolução nº 453 do Conselho Nacional de Saúde, de 10 de maio de 2012, que revogou a Resolução nº 333 do CNS, de 04 de novembro de 2003, Lei Municipal nº 2.862, de 13 de novembro de 2007, acrescida da alteração da Lei Municipal nº 5.262, de 20 de dezembro de 2018 que altera dispositivos da Lei nº 2.862, de 13 de novembro de 2007, Lei Municipal nº 6.637 de 26 de setembro de 2024 que revoga a leis anteriores e atualiza as disposições do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco, Lei Orgânica Municipal previsto no art.130, sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo e nos limites da legislação vigente:

I - Definir as prioridades das ações e serviços de saúde em harmonia com as diretrizes emanadas das Conferências Municipal de Saúde, considerando os indicadores epidemiológicos e os condicionantes sociais;

II - Desenvolver e fomentar o relacionamento ético e colaborativo com os Conselhos Regionais e Locais de Saúde, demais órgãos e instituições públicas ou privadas ligadas à área da saúde e

afins, buscando aprimoramento do controle social e a promoção da Saúde;

III - Desenvolver e fomentar o relacionamento ético e colaborativo com o Poder Legislativo do Município, Ministério Público, Tribunal de Contas Estadual, Poder Judiciário e com a Mídia, assim como outros setores relevantes não representados no CMS-PB, para melhor desempenho em defesa da saúde da população;

IV - Estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Agendas e Programação Anual de Saúde, de modo a atender prioridades definidas por meio de estudos de condicionantes políticos, sociais, econômicos e de indicadores epidemiológicos;

V - Avaliar, acompanhar e fiscalizar a execução da Política de Saúde no Município, propondo correções quando necessárias;

VI - Participação previamente das aplicações de recursos do Fundo Municipal de Saúde, estabelecendo o Plano Municipal de Saúde como base da programação das ações e serviços, Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA devendo estar prevista a sua execução na proposta orçamentária do município;

VII - Deliberar previamente sobre as aplicações de recursos do Fundo Municipal de Saúde – FMS, e recursos oriundos do orçamento próprio do município, estabelecendo o Plano Municipal de Saúde como base na programação das ações e serviços, devendo ser prevista a sua execução na proposta orçamentária, nos termos da Lei Complementar 141/12 e no Art. 36 da Lei Federal 8080/90;

VIII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento das ações e serviços de saúde, conforme pactuação dos contratos para o funcionamento dos serviços de saúde públicos e privados no âmbito do SUS ou de terceiro setor prestadores de ações e serviços de saúde, acompanhando ainda a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

IX - Avaliar, fiscalizar e acompanhar a participação do Gestor Municipal em Consórcios Intermunicipais de Saúde, bem como acompanhar e fiscalizar a celebração de contratos e convênios, garantindo que estes estejam em conformidade com as necessidades epidemiológicas e sociais;

X - Participar no controle, elaboração e avaliação da política municipal de saúde de todos os setores, departamentos e vigilâncias da Secretaria Municipal de Saúde, incluído a Saúde do trabalhador;

XI - Acompanhar ações de saúde junto às diversas instituições municipais, públicas e privada com a finalidade de compatibilizar as diretrizes da área da saúde e manter audiências com

dirigentes de órgãos vinculado ao SUS;

XII - Acompanhar e fiscalizar, execução, denúncia, rescisão de contratos, convênios e termos aditivos, celebrados entre o poder público e pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, prestadoras de ações e serviços de saúde, quando solicitado pelo CMS-PB;

XIII - Propor, analisar as estratégias, participar da formulação e aprovar a execução da política de formação e desenvolvimento dos profissionais da área de saúde, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da gestão do trabalho no âmbito do SUS municipal;

XIV - Sugerir e avaliar junto à 7ª Regional de Saúde propostas de ações e programas de saúde de âmbito municipal, tendo em vista a melhoria na qualidade do sistema de saúde;

XV - Solicitar e ter acesso às informações de acordo com Lei nº12. 527/11, pertinentes à estrutura e ao funcionamento de todos os órgãos vinculados ao SUS, respeitadas as disposições legais e regimentais;

XVI - Participar no controle, elaboração, avaliação e fiscalização da Política Municipal de Saúde do Trabalhador, inclusive nos aspectos referentes às condições e ambiente de trabalho junto a SMS;

XVII - Desenvolver gestões junto às diversas instituições quando necessário, com a finalidade de compatibilizar as diretrizes da área da saúde com as do meio ambiente e abastecimento, particularmente nos aspectos referentes a saneamento básico, controle de poluição ambiental, de endemias, do uso de elementos tóxicos na produção agropecuária e industrial; controle do transporte guarda e utilização de substâncias tóxicas, psicoativas, radioativas e teratogênicas; da produção, transporte, armazenagem e comercialização de alimentos, medicamentos e domissanitários, e do controle da implementação urgente da farmacoepidemiologia e da farmacovigilância ao nível do Município;

XVIII - Contribuir com as instituições de ensino superior e de nível médio, com vista a compatibilizar o ensino, a pesquisa científica e os serviços de saúde com os interesses da população, incentivando a realização e difusão dos estudos e pesquisas sobre as causas e controle de doenças e deficiências e as formas de promoção da saúde;

XIX - Criar canais de discussão de sugestões, queixas e denúncias sobre omissões e ações praticadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, gestores ou prestadores de serviços na área da saúde, organizações do terceiro setor, procedendo diligências, sindicâncias, análises e conseqüente emissão de pareceres, resoluções,

deliberações, recomendações e moções que se fizerem necessárias;

XX - Fiscalizar o cumprimento da Emenda Constitucional nº 29, Lei Complementar 141/2012 garantindo a sua devida aplicação;

XXI - Acompanhar e monitorar o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS quando necessário;

XXII - Apoiar e promover ações que visem difundir informações que possibilitem à população do Município de Pato Branco o amplo conhecimento do Sistema Único de Saúde;

XXIII - Analisar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Saúde (SMS/PB) e do Fundo Municipal de Saúde (FMS) o qual devem ser repassados com antecedência mínima de 03 (três) dias para deliberação do CMS-PB;

Parágrafo único: A documentação enviada fora do prazo supracitado, somente será apreciada mediante justificativa e conforme aprovação do CMS-PB;

XXIV - Solicitar ao gestor municipal do SUS apresentação de calendário anual para as Prestações de Contas junto ao CMS-PB, bem como a realização de audiências pública na Câmara de Vereadores;

XXV - Coordenar e organizar as Conferências Municipais de Saúde a ser convocada conforme a legislação pelo Prefeito Municipal, ou extraordinariamente por este ou sua, sempre que se fizer necessário, conforme dispõe o artigo 129 da Lei Orgânica Municipal;

XXVI - Respeitar os prazos e Conferências de Saúde Temáticas quando forem necessárias e ou sugeridas pelo Conselho Estadual de Saúde e deliberadas pelo plenário, com anuência do Executivo Municipal que se não o fizer no prazo estipulado pelo CMS-PB, este publicará independentemente sem anuência;

XXVII - Garantir a participação dos Conselheiros Municipais de Saúde, nas atividades de educação permanente pertinentes á saúde pública, fornecendo o município recursos financeiros e de apoio necessário para a realização;

XXVIII - Incentivar a instalação de instâncias colegiadas paritárias deliberativas de controle social junto aos serviços de saúde próprios da SMS-PB, junto aos serviços de saúde conveniados e contratados e também junto aos Consórcios Intermunicipais de Saúde, para garantir a transparência e a fiscalização das ações e serviços de saúde;

XXIX - Garantir que todos os recursos destinados às ações e serviços de saúde da população

estejam alocados no respectivo Fundo de Saúde, sob a responsabilidade do gestor e do administrador específico, com poderes de ordenamento de despesas, e fiscalizados pelo Conselho de Saúde;

XXX - Garantir que os planos de saúde, propostas orçamentárias (Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual de Investimentos - PPI) sejam enviados cópias ao CMS-PB, com um prazo mínimo de *10 dias úteis*, apresentados ao pleno em prazo determinado pelo Conselho Municipal de Saúde antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo, conforme calendário aprovado e deliberado na primeira reunião anual do Conselho;

XXXI - Participar da elaboração dos orçamentos para a saúde e acompanhar a sua execução;

XXXII - Propor prioridades de intervenções, de ofertas de serviços e ações de prevenção de doenças, e a promoção, proteção e recuperação da saúde da coletividade e de grupos de riscos;

XXXIII - Estimular a participação popular e dos demais segmentos para as ações de saúde; – Aprovar no Plenário a agenda anual de discussões do Conselho Municipal de Saúde – CMS-PB, sendo que a Mesa Diretora apresenta a proposta de pauta em cada reunião e a relação de pontos que aguardam pauta;

XXXIV - Criar, aprovar no Plenário e implementar mecanismos de controle e avaliação das atividades da Mesa Diretora, das Comissões de Assessoramento e da Secretaria Executiva do CMS/PB, semestralmente;

XXXV - Fiscalizar e controlar os gastos e deliberar sobre critérios de movimentação dos recursos dotados no CMS-PB;

XXXVI - Emitir pareceres sobre consultas que lhe forem encaminhadas;

XXXVII - Recomendar a adoção de critérios que garantam adequado padrão de qualidade, de humanização e de resolubilidade na prestação dos serviços de saúde, incorporando os avanços científicos e tecnológicos;

XXXVIII - Examinar e encaminhar às autoridades competentes, quando for o caso, propostas, denúncias de irregularidades e queixas de qualquer pessoa ou entidade ou instituição sobre assuntos relativos no âmbito do SUS às ações e serviços de saúde, propondo providências cabíveis;

XXXIX - Coordenar e supervisionar Comissões Intersetoriais, Comissões de Apoio e outras criadas por este Conselho, inclusive grupos de trabalho ou subcomissões, integradas por representantes de órgãos, instituições competentes ou entidades representativas da sociedade

civil organizada;

XL - Manter audiências com dirigentes de órgãos vinculados ao Sistema Único de Saúde em nível Municipal, sempre que entender necessárias, para debater o encaminhamento e a solução de assuntos de interesse coletivo e relacionado diretamente às suas atividades específicas;

XLI - Participar da Ouvidoria Municipal de saúde podendo ainda receber e encaminhar aos órgãos competentes denúncias formalizadas por cidadãos e/ou entidades;

XLII - Solicitar aos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde, a qualquer momento, através da Mesa Diretora, a colaboração de servidores de qualquer graduação funcional, com a anuência da respectiva direção, para participarem da elaboração de estudos, no esclarecimento do relatório de gestão/prestação de contas, no esclarecimento de outras dúvidas, para proferirem palestras técnicas, para comporem subcomissões ou grupos de trabalho, ou ainda para prestarem esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pelo órgão a que pertencem;

XLIII - Homologar a adesão do município ao *Programa Nacional de Renda Mínima vinculada à Saúde*: Bolsa a Alimentação, bem como homologar as inscrições, renovações e exclusões dos beneficiários do programa, com poder de veto, nos termos do Decreto 3.934 de 20 de setembro de 2001. Art. 7º;

XLIV - Estabelecer normas próprias de funcionamento do CMS/PB e das Conferências de Saúde;

XLV - Alterar este Regimento, apresentar no pleno do CMS-PB e encaminhar ao Prefeito Municipal para homologação, com prazo pré-estabelecido, de acordo com o disposto na Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990;

XLVI - Publicar este Regimento no site da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na página/link do Conselho Municipal de Saúde e portais de transparência, após aprovação em plenária do CMS-PB, para conhecimento da população;

XLVII - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;

XLVIII - Elaborar Código de Ética dos Conselheiros do CMS/PB;

XLIX - Atender outras atribuições definidas e asseguradas em portarias complementares editadas pelo Ministério da Saúde e deliberações do Conselho Nacional de Saúde, Conselho Estadual de Saúde, que referirem a operacionalidade e à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);

L - Elaborar, modificar, cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS/PB;

LI - Acompanhar e garantir que o orçamento do CMS-PB garantido por Lei, seja utilizado

para atividades do próprio Conselho;

LII - Gerenciar o próprio orçamento do Conselho Municipal de Saúde – CMS-PB;

LIII - Determinar que todas as apresentações de item de pauta, sejam explicações e descrições de forma simples, de fácil leitura, sem abreviaturas e siglas com a especificação para que todos os membros do CMS-PB e a comunidade patobranquense presentes nas reuniões do CMS-PB possam entender o assunto proposto;

LIV - Determinar que todo os assuntos de pauta, deverão ser entregues 5 (cinco) dias de antecedência para a Secretária Executiva do CMS-PB para encaminhamento à Mesa Diretora.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB é composto por representação paritária de **50% (cinquenta por cento)** de representantes de Entidades de **USUÁRIOS** de serviços de saúde, **25% (vinte e cinco por cento)** de **GESTORES** de órgãos públicos de saúde, e **PRESTADORES** de serviços de saúde e **25% (vinte e cinco por cento)** de representantes de Entidades e Órgãos de **TRABALHADORES DE SAÚDE** vinculados ao SUS/PR, totalizando 20 (vinte) membros titulares e 20 (vinte) membros suplentes, indicadas e eleitas em Conferência Municipal de Saúde de Pato Branco.

§ 1º O mandato do Conselho Municipal de Saúde será de dois (2) anos, a contar da data da sua instalação, permitida a recondução, a critério das respectivas representações legais conforme a Lei Municipal nº 6.637 de 26 de setembro de 2024, Art 9º;

§ 2º Os Conselheiros deverão receber exemplares sobre a legislação vigente do SUS, cópia da documentação do Conselho Municipal de Saúde e capacitação segundo suas necessidades específicas, em no máximo 90 (noventa) dias após a posse;

§ 3º É vedado a qualquer entidade, órgão ou instituição ocupar mais de uma vaga de titularidade e a sua respectiva suplência, exceto quando houver maior número de vagas do que entidades, instituições ou órgãos representativos do segmento ou garantidos por Lei;

§ 4º Em caso de alguma entidade, órgão ou instituição ocupar mais de uma vaga de titularidade e a sua respectiva suplencia, motivo este citado no parágrafo 3º esta perderá automaticamente uma vaga, caso haja solicitação de entrada de outra entidade, órgão ou instituição;

§ 5º A ampliação ou qualquer outra alteração na composição do Plenário do CMS-PB deverá ser previamente deliberada pelo Plenário, com aprovação de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, em reunião extraordinária, para posterior regulamentação, através de lei.

Art. 5º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB é constituído por:

- a) Plenário;
- b) Mesa Diretora;
- c) Secretaria Executiva;
- d) Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias.

SEÇÃO I

DO PLENÁRIO

Art. 6º O Plenário é instância máxima, de deliberação plena e conclusiva, do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco e reger-se-á pelas seguintes disposições:

- I** - As entidades, órgãos e instituições eleitas em Conferência Municipal de Saúde indicam seus representantes para a composição do Plenário do CMS-PB;
- II** - Os indicados, por escrito, de maneira autônoma, pelas suas entidades, órgãos e instituições eleitas em Conferência Municipal de Saúde, de acordo com a sua organização ou de seus fóruns próprios e independentes, são os Conselheiros membros;
- III** - As entidades, órgãos e instituições podem a qualquer tempo propor por intermédio da Presidência do CMS-PB, a substituição dos seus representantes, que são nomeados pelo Prefeito Municipal de Pato Branco;

IV - A entidade, órgão ou instituição **TITULAR** que tiver frequência inferior a 70% das reuniões ordinárias aprovadas no calendário do CMS-PB, sem justificativas por escrito no período de gestão do CMS-PB, será desligada do mesmo;

V - A entidade, órgão ou instituição **TITULAR** que faltar a 03 reuniões extraordinárias consecutivas ou a 04 alternadas sem justificativa, no período de 12 meses será desligada do mesmo;

VI - A entidade, órgão ou instituição **SUPLENTE** (*quando estiver na representação interina de Titular*), que tiver frequência inferior a 70% das reuniões ordinárias aprovadas no calendário do CMS-PB, sem justificativas por escrito no período de gestão do CMS-PB, será desligada do mesmo;

VII - A entidade, órgão ou instituição **SUPLENTE** (*quando estiver na representação interina de Titular*) que faltar a 03 reuniões extraordinárias consecutivas ou a 04 alternadas sem justificativa, no período de 12 meses será desligada do mesmo;

VIII - As entidades, órgãos ou instituições, representadas no CMS-PB pelos Conselheiros faltosos, sem justificativa devem ser comunicadas, a partir da segunda falta consecutiva, ou da segunda intercalada, através de correspondência emitida pela Secretaria Executiva do CMS-PB;

IX - No caso de ausência, ou falta, ou licença, ou impedimento, ou renúncia, os membros titulares do CMS-PB serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares;

X - Quando por impedimento legal, decisão judicial ou impedimento regimental que impeça a continuação da representatividade da entidade, órgão ou instituição no CMS-PB, mesmo que temporariamente, e que esse afastamento interfira na paridade entre os segmentos, será adotado o seguinte procedimento:

- a) A entidade, órgão ou instituição suplente, se houver, passará a ser titular;
- b) A vaga de suplente será preenchida pela entidade, órgão ou instituição que ficou na lista de espera na condição de suplente do segmento, devidamente eleita na última Conferência Municipal de Saúde ou Processo Eleitoral;
- c) Quando não há entidade, órgão ou instituição suplente do segmento em função da

entidade excluída deter a vaga de titular e suplente, deverá ser adotado o procedimento da lista de espera da última Conferência Municipal de Saúde ou Processo Eleitoral;

- d) Quando não há entidade, órgão ou instituição da lista de espera da última Conferência Municipal de Saúde ou Processo Eleitoral, a vaga de titular e suplente do segmento a ser preenchida será redistribuída dentro do mesmo segmento após aprovado pelo Pleno em Reunião Ordinária;

XI - As funções de Conselheiro TITULAR e SUPLENTE não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado como serviço público relevante e de efetivo exercício laboral; porém todos os Conselheiros que participarem de reuniões, diligências ou eventos designados pelo CMS-PB terão todas as suas despesas, comprovadas e não dissonantes, conforme a legislação e normas cabíveis, custeadas pelo Município de Pato Branco – PR, através da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - O CMS-PB, através da Secretaria Executiva, solicitará a dispensa do trabalho de seus Conselheiros às suas respectivas empresas, entidades, órgãos e instituições, quando necessária e houver convocação oficial, assim como fornecerá declarações necessárias de participação em reuniões, capacitações, diligências, ações e eventos específicos do CMS-PB, conforme 3ª Diretriz da Resolução do Conselho Nacional de Saúde – CNS nº 453 de 10 de maio de 2012.

SEÇÃO II

DA MESA DIRETORA

Art. 7º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB é coordenado por uma Mesa Diretora eleita entre seus membros, composta de: **Presidência, 1ª Vice-presidência, 2ª Vice-presidência, 1ª Secretaria(o), 2ª Secretaria(o), 1ª Tesouraria(o) e 2ª Tesouraria(o)**, de forma a contemplar paritariamente todos os segmentos representados no Conselho.

I - Sendo que a **PRESIDÊNCIA** será exercida em forma de rodízio na seguinte ordem: 1º Usuários; 2º Prestadores de Serviços e 3º Trabalhadores de Saúde, sempre de forma a

contemplar paritariamente os segmentos representados no Conselho, exceto o representante da gestão municipal, estadual ou federal;

II - No cargo da Vice-Presidência deverá contemplar um representante de cada seguimento quando não estiver no cargo de Presidência, os demais cargos fica a representação conforme a paridade;

III - A composição da Mesa Diretora contemplara de forma paritariamente os membros do CMS-PB na seguinte forma: 3 (três) conselheiros Usuários, 2 (dois) conselheiros Prestadores de Serviços e 2 (dois) conselheiros Trabalhadores de Saúde, totalizando 7 (sete) membros do CMS-PB;

IV - Em não havendo interesse do seguimento em presidir o conselho, os representantes das entidades formalizaram seu desejo por escrito e com respectiva assinatura;

§ 1º O mandato dos membros da Mesa Diretora será de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzida nos termos do parágrafo 1º do artigo 4º;

§ 2º O processo eleitoral será instituído através de regulamento próprio, elaborado por uma Comissão de Eleição Temporária e aprovado em Plenário do CMS-PB;

§ 3º As decisões da Mesa Diretora serão tomadas em reunião de que participem a maioria simples de seus integrantes;

§ 4º A Mesa Diretora reunir-se-á ordinariamente conforme calendário a ser aprovado pelo Plenário no começo de cada exercício;

§ 5º Havendo vacância do cargo de presidente, declarada esta vacância, assume automaticamente a 1ª Vice-presidência, na sequencia a 2ª Vice-presidência, obedecendo à hierarquia dos cargos na Mesa Diretora e se procederá a eleição para o cargo de 3º vice-presidente;

§ 6º Da mesma forma, se houver vacância para o cargo de 1º secretário, declarada a vacância, assume automaticamente este cargo o 2º secretário e se procederá a eleição para o cargo de 2º secretário;

§ 7º Da mesma forma, se houver vacância para o cargo de 1º tesoureiro, declarada a vacância, assume automaticamente este cargo o 2º tesoureiro e se procederá a eleição para o cargo de 2º tesoureiro;

§ 8º Podem participar da Mesa Diretora, Conselheiros titulares e suplentes, desde que não sejam representantes da mesma entidade, órgão ou instituição;

§ 9º O candidato conselheiro que estiver inscrito numa chapa para concorrer a cargo na eleição da Mesa Diretora não poderá participar de outra chapa.

Art. 8º São competências da Mesa Diretora:

- I- Preparar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS-PB, organizando a pauta, priorizando os temas e determinando tempo para discussão;
- II- Criar mecanismos para acolher as denúncias, reivindicações e sugestões apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas;
- III- Encaminhar, nas questões que lhe forem delegadas pelo Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB, as denúncias, reivindicações e sugestões aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis, comunicando posteriormente ao Plenário;
- IV- Responsabilizar-se pela linha editorial dos boletins informativos e demais publicações do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB;
- V- Coordenar o trabalho dos funcionários próprios ou em disponibilidade do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB;
- VI- Instruir Processo Eleitoral aprovado pelo CMS-PB, para sucessão da Mesa Diretora;
- VII- Convocar as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CMS-PB e as reuniões das comissões;

- VIII-** Apresentar ao Plenário, subsidiada pelas Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias do CES/PR, para apreciação e deliberação, a proposta orçamentária do CMS-PB, dentro das normas fixadas para o Orçamento Geral da Secretaria de Saúde;
- IX-** Dar amplo conhecimento público e a máxima divulgação possível de todas as atividades e deliberações do CMS-PB;
- X-** Representar diretamente ou por delegação o CMS-PB nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;
- XI-** Convidar ao CMS-PB técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário;
- XII-** Requisitar elementos, informações e documentos aos diversos órgãos, instituições e entidades intra e intersetoriais, quando necessários à elucidação de matéria-objeto de apreciação do Plenário;
- XIII-** Baixar atos decorrentes de deliberação do Plenário;
- XIV-** Abrir e encerrar com pontualidade as reuniões do Plenário e determinar verificação de quorum em qualquer fase dos trabalhos;
- XV-** Interromper o orador quando se desviar da matéria em discussão;
- XVI-** Controlar o tempo no limite máximo de 05 (cinco) minutos para todas as intervenções de conselheiros titulares ou suplentes, convidados ou observadores, exceto na exposição de temas pautados;
- XVII-** A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo a Mesa Diretora acatá-lo. Em caso de conflito com o requerente a Mesa Diretora deverá ouvir o Plenário;
- XVIII-** Zelar pelo funcionamento do CMS-PB, inclusive quanto à previsão e execução orçamentária anual para seu pleno funcionamento;
- XIX-** Cumprir integralmente e fazer cumprir o presente Regimento Interno do CMS-PB;
- XX-** Atender outras funções e atribuições que forem conferidas pelo Plenário do CMS-PB;
- XXI-** Acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Deliberações, Recomendações e Moções emanadas do Conselho Municipal de Saúde e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do CMS-PB;
- XXII-** Propor ao Plenário do CMS-PB a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;

- XXIII-** Manter ambiente de civilidade, de urbanidade, de respeito, de decoro, de ética, de ordem, de moral e de disciplina no Plenário;
- XXIV-** Rever, juntamente com o Plenário, agilizar e implementar a publicação do Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde, das Conferências Temáticas, como prioridade e remetê-lo aos Conselheiros e a todas as entidades, órgãos e instituições pertinentes;
- XXV-** Instalar as Comissões constituídas pelo CMS-PB;
- XXVI-** Distribuir material necessário às Comissões;
- XXVII-** Assinar correspondências oficiais do CMS-PB;
- XXVIII-** Mandar instalar sindicâncias ou processos administrativos disciplinares por falta de ética ou decoro, para apurar quaisquer eventuais irregularidades, condenação por crime doloso, troca de residência de Conselheiro para fora do Município de Pato Branco, ou descumprimento dos deveres e obrigações da função por membros do CMS-PB, remetendo as conclusões à Comissão de Ética ou à deliberação do Plenário, sendo necessária a maioria simples do Plenário para aprovação do relatório, conforme o código de ética;
- XXIX-** Solicitar a indicação formal de Conselheiros pelas entidades, órgãos e instituições representadas e eleitas na Conferência Municipal de Saúde, até 60 (sessenta) dias antes do término do mandato do CMS-PB.

§ 1º A função de membro da Mesa Diretora cessará:

- a) Ao findar o mandato;
- b) Com eleição da nova Mesa Diretora;
- c) Pela renúncia;
- d) Por falecimento;
- e) Em descumprimento desse Regimento;
- f) A falta injustificada a três sessões ordinárias consecutivas ou cinco alternadas;
- g) A não comunicação de afastamentos ou o descumprimento de normas estabelecidas;
- h) Conduta inadequada ou falta de ética.

§ 2º O Plenário do **CMS-PB é soberano para substituir qualquer dos membros da Mesa Diretora**, a qualquer tempo, mantendo a paridade, se ocorrer algum dos eventos elencados no parágrafo anterior e outras situações emergenciais ou fatos relevantes não previstos neste Regimento.

Art. 9º São atribuições e funções da PRESIDÊNCIA do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas pelo Plenário:

- I-** Representar o Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais e federais e sociedade civil e jurídica em geral, podendo delegar a sua representação *ad referendum* do Plenário;
- II-** Coordenar, presidindo, as reuniões do Plenário, tendo direito a voto;
- III-** Emitir resoluções, deliberações, recomendações ou moções das decisões tomadas pelo Plenário e executá-las, tomando as medidas cabíveis, na forma da lei e das normas deste Regimento Interno;
- IV-** Conceder a palavra aos conselheiros inscritos e ordenar o uso da mesma, conforme Regimento Interno do CMS-PB;
- V-** Anunciar o resultado da votação e declarar a prejudicabilidade, após a indicação do plenário, respeitando-se os critérios do Art. 28;
- VI-** Submeter a matéria discutida à votação, após estar esclarecido o Plenário, intervir na ordem dos trabalhos, prestar informações adicionais a respeito da mesma, se necessário;
- VII-** Ser responsável pela supervisão geral das ações do CMS-PB;
- VIII-** Autorizar e encaminhar diligências, obrigatórias de suas funções e atribuições definidas no regimento;
- IX-** Cumprir e fazer cumprir integralmente este Regimento Interno, e outras normas do CMS-PB;
- X-** Deliberar, em casos de extrema urgência, *ad referendum* do Plenário, submetendo o seu ato à ratificação deste na reunião subsequente;
- XI-** Dar os encaminhamentos sobre reclamações, solicitações e questões advindas do Plenário e das Comissões;
- XII-** Delegar competências, desde que previamente submetidas à aprovação do Plenário ou *ad referendum*;
- XIII-** Representar o CMS-PB em todas as reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação *ad referendum* do Plenário;
- XIV-** Submeter, à apreciação do Plenário, pontos de pauta pendentes para deliberação de agenda em reuniões subsequentes;

XV- Submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do CMS-PB;

XVI- Assinar atas, juntamente com o 1º Secretário, que será compartilhada na Internet e arquivada após aprovação;

XVII- Assinar correspondências oficiais do CMS-PB;

§ 1º Para tomar parte em qualquer discussão, o Presidente transmitirá as funções e atribuições da Presidência ao seu substituto e não a assumirá enquanto debater a matéria que se propôs a discutir. Isto também se aplica para todo e qualquer outro componente da Mesa Diretora.

§ 2º O Presidente somente poderá suspender uma reunião quando as circunstâncias assim o exigirem, e sempre sob a avaliação do Plenário.

Art. 10º São atribuições e funções da 1ª VICE-PRESIDÊNCIA, da 2ª VICE-PRESIDÊNCIA e da 3ª VICE-PRESIDÊNCIA do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

- I-** Substituir a Presidência em suas ausências, faltas, licenças, renúncia e impedimentos legais;
- II-** Colaborar efetivamente com a Presidência em suas atribuições e funções;
- III-** Acompanhar as atividades da Secretaria;
- IV-** Acompanhar as atividades da Tesouraria.

Art. 11º São atribuições e funções da 1ª e 2ª Secretarias do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

- I-** Colaborar com os demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções, e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
- II-** Dar encaminhamento às deliberações do Plenário;
- III-** Acompanhar o andamento das Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias;
- IV-** Coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;
- V-** Contribuir e responsabilizar-se pela elaboração, revisão e redação final adequada e correta

das atas das reuniões, das Resoluções, das Deliberações, das Recomendações e das Moções, e pela organização, arquivamento e guarda dos documentos do CMS-PB;

VI- Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados nas reuniões, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

VII- Secretariar as reuniões da Mesa Diretora e do Plenário do CMS-PB, repassando as deliberações, informações e encaminhar a Secretaria Executiva do CMS-PB;

VIII- Verificar o quorum no início das reuniões e sempre que solicitado;

IX- Proceder à leitura de expedientes, bem como expedir correspondências, resoluções, pareceres;

X- Apresentar e encaminhar, anualmente, relatório das Resoluções do CMS-PB para as entidades, órgãos e instituições do CMS-PB;

XI- A auxiliar a Secretaria Executiva do CMS-PB no cumprimento de suas atribue funções;

XII- Acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário;

XIII- Efetuar ações previamente deliberadas pelo Plenário do CMS-PB com setores e órgãos da Secretaria do Estado da Saúde, do Poder Público e da Sociedade Civil Organizada no interesse de assuntos afins;

XIV- Dar encaminhamento às conclusões e decisões do Plenário e das Comissões inclusive revisando a cada mês o cumprimento das conclusões e deliberações de reuniões anteriores;

XV- A 2ª Secretaria substituirá a 1ª Secretaria em suas ausências, faltas, licenças, renúncia e impedimentos legais;

Parágrafo único. As ações da Secretaria serão subordinadas à Presidência do CMS/PR, que atuará em conformidade com as deliberações emanadas do Plenário.

Art. 12º São atribuições e funções da 1ª e 2ª Tesouraria do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:

I- Acompanhar as ações da tesouraria e da contabilidade do CMS-PB;

II- Elaborar e apresentar, em conjunto com a Presidência, a proposta orçamentária anual do CMS-PB;

III- Elaborar critérios para a movimentação dos recursos do CMS-PB, acatando deliberação do Plenário;

- IV-** Fiscalizar, e acompanhar a execução das despesas do CMS-PB e apresentar relatórios trimestral e anual, para aprovação no Plenário;
- V-** Colaborar com os demais membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções e com os demais Conselheiros nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
- VI-** Verificar e conferir todas as notas fiscais e faturas de despesas do CMS-PB;
- VII-** A auxiliar a Secretaria Executiva do CMS-PB no cumprimento de suas atribuições e funções;
- VIII-** Remeter, ao Plenário, informações de despesas irregulares efetuadas por Conselheiros, em hospedagens, viagens irregulares, viagens pagas pelo CMS-PB, mas não realizadas e outras irregularidades denunciadas pelos Conselheiros;
- IX-** Fazer parte da Comissão Orçamento e Finanças do CMS-PB;
- X-** Auxiliar as Secretarias do CMS-PB no cumprimento de suas atribuições e funções;
- XI-** Acompanhar, supervisionar e participar da execução dos Convênios e Licitações que dizem respeito ao Serviço Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde;
- XII-** Executar as atividades de apoio, tais como, viabilizar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, passagens, hospedagem, transporte e alimentação para os conselheiros em exercício da função, fora de seu domicílio;
- XIII-** A 2ª Tesouraria substituirá a 1ª Tesouraria em suas ausências, faltas, licenças, renúncia e impedimentos legais.

Parágrafo único. As ações da Tesouraria serão subordinadas à Presidência do CES/PR, que atuará em conformidade com as deliberações emanadas do Plenário.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 13º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco conta com uma Secretaria Executiva, subordinada direta e hierarquicamente ao Plenário do CMS-PB, cujas atribuições e competências são:

- I-** Organizar banco de dados com as transcrições fiéis das reuniões para eventuais consultas;

- II-** Substituir a 2ª Secretária da Mesa Diretora, em sua ausência, na elaboração ata das reuniões e plenárias do CMS-PB;
- III-** Elaborar ata concisa das reuniões plenárias do CMS-PB, contemplando a síntese das discussões, intervenções relevantes e a íntegra das deliberações, esclarecendo a forma de deliberação, com o menor número de laudas possíveis;
- IV-** Providenciar as atas até a reunião ordinária subsequente e publicar as resoluções;
- V-** Manter atualizado o arquivo das atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das Comissões, com assinaturas de todos os Conselheiros titulares e suplentes presentes;
- VI-** Acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da Mesa Diretora, ou ao seu substituto, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;
- VII-** Encaminhar os ofícios, convocações e correspondências, resoluções e outras deliberações do CMS-PB;
- VIII-** Despachar com a Presidência os assuntos pertinentes ao CMS-PB;
- IX-** Efetuar ações previamente deliberadas pelo Plenário do CMS-PB com setores e órgãos da Secretaria Municipal de Saúde, do poder Público e da Sociedade Cível Organizada no interesse de assuntos afins;
- X-** Despachar os processos e expedientes de rotina;
- XI-** Acompanhar e agilizar as publicações das Resoluções do Plenário;
- XII-** Dar encaminhamento às conclusões e decisões do Plenário e das Comissões, inclusive revisando a cada mês o cumprimento das conclusões e deliberações de reuniões anteriores;
- XIII-** Preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário e Comissões do Conselho, incluindo convites aos apresentadores de temas previamente aprovados, informes, remessas de material aos conselheiros e outras providências eventos;
- XIV-** Expedir as convocações às reuniões do Plenário do CMS-PB, de suas Comissões e de Grupos de Trabalho, aos conselheiros titulares e suplentes e aos demais integrantes, de acordo com os critérios definidos neste Regimento;
- XV-** Remeter a pauta das reuniões aos conselheiros com antecedência de *5 (cinco) dias* às Reuniões Ordinárias e de *2 (dois) dias* às Reuniões Extraordinárias, de acordo com calendário previamente aprovado disponibilizando-a na página da Internet;
- XVI-** Assessorar a Mesa Diretora através de seleção preliminar e organização de temas para as diversas atividades do Conselho, obedecidos os seguintes critérios:

- a) *Pertinência* (inserção clara nas atribuições legais do Conselho);
- b) *Relevância* (inserção nas prioridades temáticas definidas pelo Conselho);
- c) *Tempestividade* (inserção no tempo oportuno e hábil);
- d) *Precedência* (ordem de entrada da solicitação).

XVII- Enviar e certificar-se do recebimento da comunicação aos conselheiros sobre a sua locomoção via terrestre ou via aérea, em tempo hábil, a todo e qualquer evento ou reunião promovida pelo CMS-PB, ou por outro Conselho de Saúde quando o(s) conselheiro(s) for (forem) indicado(s) pelo Plenário do CMS-PB;

XVIII- Manter atualizados os serviços de comunicação e de atendimento ao público;

XIX- Fornecer subsídios necessários para manter atualizada e com todas as informações possíveis e pertinentes a página do CMS-PB no site do Município;

XX- Preparar os documentos necessários à confecção de relatórios das atividades do CMS-PB;

XXI- Elaborar e promover a publicação de Resoluções, deliberações, recomendações, moções, do Plenário na imprensa oficial do Município, e após determinação do CMS-PB poderão ser enviadas a outros órgãos de imprensa;

XXII- Dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes de deliberações do Plenário do CMS-PB e da Mesa Diretora a quem necessário for;

XXIII- Promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMS-PB;

XXIV- Executar as atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa, controle de frequência e serviços gerais;

XXV- Responsabilizar-se pela organização, manutenção e arquivar adequadamente os documentos do CMS-PB, assim como os boletins informativos e demais publicações;

XXVI- Facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CMS-PB (Comissões, Plenário, Mesa Diretora, Entidades, Órgãos e Instituições);

XXVII- Remeter as memórias das Comissões e dos Grupos de Trabalho aos seus participantes e ao Plenário;

XXVIII- Submeter à Mesa Diretora e ao Plenário do CMS-PB no primeiro trimestre de cada ano o relatório das atividades do Conselho no ano anterior;

XXIX- Assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da Mesa Diretora, do Plenário, das

Comissões e eventos;

XXX- Articular-se com os Coordenadores e Relatores das Comissões e Grupos de Trabalho para fiel desempenho do cumprimento das suas atividades, em atendimento às deliberações do CMS-PB e promover medidas de ordem administrativa e todo o apoio necessário aos serviços dos mesmos;

XXXI- Acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos de Trabalho inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de pareceres e relatórios ao Plenário;

XXXII- Participar ativamente de todas as Comissões Executivas das diversas Conferências Locais, Municipais de Saúde;

XXXIII- Coordenar todo e qualquer processo de inscrição de participantes em todo e qualquer evento promovido pelo CMS-PB (conferências, cursos, simpósios, seminários, oficinas, mesas redondas, outros eventos);

XXXIV- Coordenar todo o processo de certificação da presença de conselheiros e de outros integrantes nos eventos acima referidos;

XXXV- Organizar a documentação contábil referente às despesas do CMS-PB;

XXXVI- Encaminhar ao Plenário propostas de Convênios de Cooperação Técnica, visando a implementação e enriquecimento das atribuições da Secretaria Executiva, incluindo a profissionalização dos trabalhos;

XXXVII- Acompanhar, supervisionar e participar da execução dos Convênios e Licitações que dizem respeito ao Conselho Municipal de Saúde;

XXXVIII- Executar as atividades de apoio, tais como, viabilizar, junto a SMS, passagens, hospedagem, transporte e alimentação para os conselheiros em exercício da função, fora de seu domicílio;

XXXIX- Verificar o quorum no início e durante os trabalhos do CMS-PB, controlando a assinatura de todos os Conselheiros adequadamente e encaminhar as informações diretamente à Mesa Diretora da Reunião do CMS-PB;

XL- Controlar o índice de frequência dos Conselheiros e comunicar aos órgãos, instituições e entidades a partir da 2ª falta consecutiva ou da 4ª falta alternada de seu representante conselheiro, a fim de evitar que o conselheiro e/ou o órgão, instituição ou entidade perca a representatividade no CMS-PB;

XLI- Comunicar ao Plenário os casos de exclusão ou de inclusão de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;

- XLII-** Solicitar a dispensa de trabalho do conselheiro à sua respectiva empresa, instituição ou órgão quando necessário, por sua participação em qualquer reunião, evento ou diligência ou representação do Conselho;
- XLIII-** Providenciar quando solicitado ao fim de cada gestão do CMS-PB, declaração assinada pelo Presidente e pela 1ª Secretária do CMS-PB, em que conste a carga horária presencial de cada conselheiro durante aquela gestão;
- XLIV-** Manter atualizados todos os dados referentes a cada conselheiro, e a entidade, instituição ou órgão ao qual pertença o conselheiro;
- XLV-** Receber, registrar e encaminhar ao CMS-PB/Mesa Diretora, informações e solicitações de toda ordem, advindas dos Conselhos Locais, Municipal, Estadual e Nacional de Saúde;
- XLVI-** Executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, assim como aquele solicitado pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades no CMS-PB;
- XLVII-** Dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria Executiva;
- XLVIII-** Atender aos casos de “pedido de vistas”, comunicando o conselheiro dos documentos pertinentes;
- XLIX-** Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Mesa Diretora do CMS-PB, assim como pelo Plenário;
- L-** Apoiar a organização de eventos do CMS-PB e dos órgãos, instituições e entidades correlatas;
- LI-** Organizar expedientes;
- LII-** Supervisionar as atividades auxiliares;
- LIII-** Zelar pela conservação dos móveis e imóveis e de material de consumo do CMS-PB;
- LIV-** Compete, enfim, planejar, orientar, supervisionar e coordenar a execução das atividades técnico-administrativas e de assessoria ao CMS-PB, bem como articulações com instituições públicas e privadas e, em especial, com outros Conselhos Municipais de Saúde quando solicitado pela Presidência do CMS-PB;
- LV-** Executar outras atividades deliberadas pela plenária do CMS-PB.

Art. 14º A Secretaria Executiva deve contar com o número de servidores necessários ao seu regular funcionamento, aprovados previamente pelo Plenário, sendo que:

- I-** Os funcionários da Secretaria Executiva do CMS-PB devem ser servidores do SUS, oriundos

de qualquer setor ou departamento da SMS/PB, escolhidos através de Processo Seletivo, coordenado pela Mesa Diretora, a partir de critérios estabelecidos pelo Plenário do CMS-PB;

II- Fica vetado a inscrição de pessoas não servidores do SUS, estagiários, ou servidores em período probatório, ou cargo de confiança;

III- O Processo Seletivo da(o) Secretária(o) Executiva(o) poderá ocorrer a cada gestão até a segunda reunião ordinária do CMS-PB;

IV- O CMS-PB divulgará o *Edital do Processo Seletivo*, com todas as informações relevantes para receber as inscrições dos candidatos à Secretaria Executiva e em prazo determinado realizará as três etapas de caráter eliminatório, sendo:

- a) Prova escrita;
- b) Análise de currículo;
- c) Entrevista.

Parágrafo único: O resultado do Processo Seletivo será apresentado para o(a) Secretário(a) da Saúde, que deverá indicar entre os aprovados a(o) Secretária (o) Executiva (o) do CMS-PB.

V- A (o) Secretária (o) Executiva (o) deve ser apresentada (o) aos Conselheiros, a cada gestão, até a segunda Reunião Ordinária do CMS-PB;

VI- Aos servidores lotados na Secretaria Executiva do CMS-PB, poderá ser destinada uma gratificação sobre seus vencimentos por relevantes serviços prestados definidos pelo Gestor da SMS;

VII- O Plenário do CMS-PB poderá deliberar, por voto da maioria absoluta do Conselho, pela substituição do(s) servidor (es) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde para exercer os trabalhos relativos à Secretaria Executiva no caso de comprovado descumprimento do presente Regimento Interno ou na inoperância de suas funções;

VIII- A Secretaria Executiva funcionará no mesmo endereço destinado às atividades do Conselho Municipal de Saúde, em dependências da Secretaria Municipal de Saúde - SMS designadas e exclusivas para este fim.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES

Art. 15º As Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias têm a finalidade de fornecer subsídios ao Plenário do CMS-PB.

§ 1º As Comissões Permanentes e Temporárias devem ser constituídas com representantes indicados pelas entidades, instituições ou órgãos integrantes do CMS-PB, preferencialmente o(s) Conselheiro (s), devendo indicar um titular e um suplente e deverão funcionar de acordo com as prioridades e demandas da área de abrangência de suas atribuições e ações.

§ 2º As Comissões devem eleger um Coordenador e um Relator para o desenvolvimento das atividades.

- I-** O Coordenador da Comissão deverá ser obrigatoriamente um Conselheiro do CMS-PB;
- II-** O Relator da Comissão poderá ser qualquer integrantes não conselheiros, obrigatoriamente cadastrado na comissão;
- III-** Os integrantes não conselheiros deverão ser representantes indicados pelas entidades, órgãos ou instituições conforme consta na Lei Municipal nº 6.637 de 26 de setembro de 2024 a participação das Comissões, Subcomissões e Grupo de Trabalho, os mesmos terão direito a VOZ, porém não terão direito a VOTO;
- IV-** O Coordenador e o Relator não devem ser da mesma entidade, órgão ou instituição do CMS-PB;
- V-** Somente podem votar e serem votados os representantes titulares (ou os seus suplentes na ausência, falta, licença, renúncia, ou impedimento dos respectivos titulares) indicados pelas entidades, órgãos e instituições do CMS-PB;
- VI-** Cada entidade, órgão e instituição do CMS-PB, representada na Comissão, terá direito a somente um único voto também na Comissão;
- VII-** Na persistência de empate remete-se ao Plenário;

§ 3º As comissões devem ser compostas por no mínimo três (3) Conselheiros, titulares ou seus suplentes, indicados a cada gestão do CMS-PB, sendo que cada Conselheiro deve participar obrigatoriamente de pelo menos uma Comissão Permanente, podendo participar de mais de uma Comissão, desde que sua agenda seja compatível.

§ 4º As Comissões Permanentes e Temporárias podem, se necessário, formar Subcomissões ou Grupos de Trabalho. Estes podem contar com integrantes não conselheiros afim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema;

§ 5º Os encaminhamentos nas Comissões são tomados por consenso. Em não havendo consenso, as propostas e pareceres devem ser levados ao Plenário do CMS-PB, para discussão temática.

§ 6º As reuniões das Comissões são realizadas no dia ou período imediatamente anterior ao do Plenário do CMS-PB;

§ 7º As Comissões Temporárias deverão elaborar calendário específico de reuniões, para aprovação em Plenário.

§ 8º Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMS-PB;

§ 9º A convocação para as reuniões das Comissões será feita ao membro Titular, sendo de responsabilidade deste informar seu suplente no caso de não poder comparecer à reunião;

§ 10º Será excluída da Comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CMS-PB, que faltar a três (3) reuniões consecutivas ou a seis (6) intercaladas, no período de 12 (doze) meses, sem justificativas, faltas contadas a partir da primeira falta;

§ 11º A constituição e funcionamento de cada Comissão serão estabelecidos em resolução do CMS-PB, a cada gestão, e deverão estar embasados em Regulamento com explicitação de suas

finalidades, objetivos e demais aspectos que identifiquem claramente sua natureza, inclusive a metodologia, normas e procedimentos;

§ 12º Quando houver necessidade de delegação de representantes das Comissões em qualquer instância e que requeira ordenamento de despesas para a participação dos membros, dar-se-á conforme os critérios:

- a) Que o(s) Conselheiro(s) Municipal(is) esteja(m) participando efetivamente e tenha(m) frequência regular nas reuniões das Comissões Permanentes, observando suas especificidades, conforme Regimento Interno do CMS-PB;
- b) Que o(s) Conselheiro(s) Municipal(is) seja(m) referendado pelo Plenário do CMS-PB.

§ 13º São as seguintes as Comissões Permanentes do CMS-PB:

- a) *Comissão de Assistência à Saúde e de Acesso ao SUS;*
- b) *Comissão de Finanças, Orçamentos, Licitações e Chamamentos Públicos em Saúde;*
- c) *Comissão de Vigilâncias em Saúde;*
- d) *Comissão de Comunicação e Educação Permanente, Controle Social e Ética;*

§ 14º Todas as comissões deverão acompanhar o calendário oficial obrigatório anual do SUS.

Art. 16º Aos Coordenadores e Relatores das Comissões de Assessoramento Permanentes e Temporárias incumbe:

- I-** Coordenar os trabalhos da Comissão, esclarecendo a sistemática a cada assunto discutido;
- II-** Promover as condições necessárias para que a Comissão atinja suas finalidades, bem como apresentar com antecedência documentos que embasem a discussão dos assuntos em pauta;
- III-** Designar, quando necessário, um Relator Adjunto substituto para elaboração de documento síntese da discussão;
- IV-** Apresentar memória conclusiva, ao término de cada reunião, à Secretaria Executiva, sobre as matérias submetidas à análise e solicitar pauta para os assuntos a serem discutidos ou

deliberados em Plenário, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da reunião da Mesa Diretora, com exceções de temas urgentes;

V- As memórias de todas as Comissões devem ser conclusivas e propositivas, constando objetivamente os tópicos da discussão (os consensos e os dissensos), pareceres e encaminhamentos.

VI- Propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião;

VII- Determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

Art. 17º Aos membros das Comissões Permanentes incumbe:

I- Elaborar seus Regulamentos, que não sejam conflitantes com as diretrizes deste Regimento Interno e com outras normas do CMS-PB;

II- Realizar estudos e relatar dentro de prazo definido pela Comissão as matérias que lhe foram distribuídas para análise pelo CMS-PB ou definidas pela própria Comissão;

III- Solicitar prorrogação de prazo, sob justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;

IV- Emitir os pareceres que serão levados ao CMS-PB para subsidiar a decisão dos Conselheiros;

V- Criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;

VI- Deverão apresentar relatório de atividades e anual, na Reunião Ordinária do Plenário do ano subsequente .

Art. 18º Aos membros das Comissões Temporárias incumbe:

I- Realizar estudos e relatar, dentro do prazo estabelecido, as matérias que lhe forem distribuídas pelo CMS-PB;

II- Emitir os pareceres que serão levados ao CMS-PB, para subsidiar a decisão dos Conselheiros;

III- Criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas, ouvido o Plenário;

IV- Apresentar ao Plenário, para apreciação, relatório de atividades ao término das mesmas.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 19º O Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – CMS-PB toma suas decisões em reuniões de Plenário, mediante votação, nos termos deste Regimento Interno.

Art. 20º As reuniões plenárias do CMS-PB instalar-se-ão com a maioria simples, ou seja, 50% (cinquenta por cento) mais um do total dos seus membros em condições de voto, conforme este Regimento Interno;

§ 1º A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quorum, e, em não o havendo, será suspensa a reunião temporariamente, sendo 15 min. para a primeira chamada e 15 min. para a segunda chamada para recuperação da presença mínima exigida neste Regimento Interno;

§ 2º Ao final dos trinta minutos será feita a chamada nominal que constatará os presentes e faltosos, ficando registrada falta para o conselheiro que assinou e não está presente à reunião.

§ 3º Serão notificadas todas as entidades, órgãos e instituições da falta dos seus conselheiros titulares e suplentes.

Art. 21º O CMS-PB reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocado formalmente e por maioria dos membros da Mesa Diretora, ou por decisão da maioria absoluta dos conselheiros em condição de voto, explicitando na convocatória a motivação da mesma.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas mediante calendário e em datas pré-definidas, no início de cada ano, conforme deliberação do Plenário;

§ 2º Será encaminhada pela Secretaria Executiva comunicação aos membros titulares e suplentes do CMS-PB, informando: local, data, e horário que compreenderá os expedientes

da manhã e da tarde pelos dias que forem necessários, conforme pauta anexa da reunião, com antecedência de cinco (05) dias úteis das reuniões ordinárias;

§ 3º A pauta das reuniões do CMS-PB contará com a seguinte estrutura:

- a) Expediente interno;
- b) Ordem do dia;
- c) Aprovação da pauta;
- d) Assuntos para deliberação: discussão temática e Comissões;
- e) Informes diversos.

§ 4º Os assuntos dão entrada pela Mesa Diretora, que os encaminha para apreciação nas Comissões; estas devem observar a organização prévia da pauta e emitir pareceres que serão entregues para discussão e deliberação no Plenário.

§ 5º Para apresentação do seu informe cada conselheiro inscrito disporá de cinco minutos improrrogáveis. Em caso de polêmica ou necessidade de deliberação o assunto deverá passar a constar da ordem do dia da reunião ou ser pautado para a próxima, sempre a critério do Plenário;

§ 6º As entidades, órgãos e instituições que tenham interesse, deverão protocolar na Secretaria Executiva do CMS-PB, com antecedência mínima de 07 (sete) dias que precedam às reuniões da Mesa Diretora, assuntos que poderão ser colocados na pauta da reunião;

§ 7º A reunião extraordinária far-se-á após convocação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, estabelecendo local, data, horário e assunto(s) a ser(em) tratado(s);

§ 8º O CMS-PB deverá a cada início de gestão elaborar um calendário de eventos, visando subsidiar o exercício de suas competências, compatibilizando com os recursos disponíveis;

§ 9º O CMS-PB, poderá estabelecer normas complementares para adequação a legislação superior;

§ 10º Deverá ser aprovada no Plenário a pauta mínima para a próxima reunião, apresentada pela Mesa Diretora, contemplando pontos que estejam aguardando pauta e obedecendo aos critérios de pertinência, relevância, tempestividade e precedência.

Art. 22º As reuniões do CMS-PB serão abertas ao público.

§ 1º Os participantes da reunião, que não são Conselheiros, terão direito à VOZ mediante inscrição com a Mesa coordenadora dos trabalhos, sendo que o CMS-PB poderá limitar o número de inscrições;

§ 2º A QUESTÃO DE ORDEM é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, e cabe à Mesa Diretora acatá-la. Em caso de conflito com o requerente a Mesa Diretora deverá ouvir o Plenário;

§ 3º O tempo para manifestação de cada inscrito será proposto pela mesa coordenadora, atendendo ao tempo limite máximo de 05 (cinco) minutos, de acordo com a relevância do assunto e em respeito à previsão de duração de cada tema em pauta.

Art. 23º A continuidade das reuniões plenárias, além do horário previsto na convocação, dar-se-á com a aprovação pela maioria simples dos Conselheiros em condições de voto, definindo-se novo teto para a conclusão da reunião.

Art. 24º Cada entidade, órgão ou instituição representado no CMS-PB terá direito a um único voto, com exceção das entidades, órgãos e instituições, que possuírem mais de uma vaga, a ser exercido pelo membro titular indicado e, na ausência, ou na falta, ou na licença, ou na renúncia, ou no impedimento deste, pelo respectivo suplente.

§ 1º Ficará sempre assegurado ao SUPLENTE o DIREITO DE VOZ, mesmo com a presença do seu Titular.

§ 2º Caberá à Mesa Diretora, através da Presidência, em casos de urgência, a prerrogativa de deliberar “*ad referendum*” do Plenário;

§ 3º As deliberações “*ad referendum*” deverão ser homologadas pelos demais Conselheiros, na primeira reunião seguinte à data da sua assinatura.

Art. 25º Durante a plenária será concedido *intervalo de 15 (quinze) minutos* por turno de trabalho.

SEÇÃO I

DA VOTAÇÃO

Art. 26º As votações serão apuradas das seguintes formas:

- I- Por contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro;
- II- Por consenso;
- III- A votação deverá ser aberta;
- IV- Fica excluída a possibilidade de votação secreta;
- V- Se necessário, será declarada a prejudicabilidade do processo.

§ 1º O Conselheiro poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando simplesmente “abstenção”;

§ 2º Quando houver consenso, poderá ocorrer votação por aclamação;

§ 3º Só se interromperá a votação de uma proposição por falta de quorum a qualquer momento da reunião;

§ 4º Quando esgotado o período da sessão, ficará esta automaticamente prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação em andamento;

§ 5º A pedido do Conselheiro o seu voto será registrado ou declarado em ata, nomeando a entidade, órgão ou instituição solicitante, no prazo máximo de 01 minuto;

§ 6º O voto é obrigatório, único, intransferível, sendo vetado o voto de Minerva, por procuração e cumulativo.

§ 7º Se na contagem de votos houver dúvidas suscitadas por 02 (dois) ou mais conselheiros, adotar-se-á votação nominal;

§ 8º Mantém-se o texto original, como 1ª proposta na votação, quando não houver definição de votação favorável à proposta de alteração, ou de supressão ou de inclusão de matéria.

§ 9º A pedido de um ou mais Conselheiros a votação poderá ser nominal, depois de submetida e aprovada pelo Plenário.

SEÇÃO II

DAS DELIBERAÇÕES

Art. 27º As deliberações do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros em condições de voto, e consubstanciadas em Resoluções, Deliberações, Recomendações, Moções ou Diligências.

§ 1º Todo Conselheiro poderá formular e apresentar proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, que será apreciada na mesma Reunião Plenária, se houver relevância e consenso, ou na próxima reunião, quando for deliberado pela maioria simples dos Conselheiros presentes;

§ 2º Todo Conselheiro poderá, se julgar necessário, fazer pedido de vista, devidamente justificado, antes da votação (de matéria não votada), ao processo que originou a proposta de Resolução, Deliberação, Recomendação, Moção ou Diligência, devendo apresentar seu parecer

por escrito até a reunião ordinária subsequente para apreciação e votação. Quando mais de um Conselheiro pedir vistas, haverá tantos relatores quanto forem os pedidos de vistas;

§ 3º Excepcionalmente, o Plenário poderá deliberar pela prorrogação até a reunião subsequente do prazo acima para o parecer do Conselheiro, justificadamente;

§ 4º A leitura do (s) parecer (es) do (s) relator (es) ocorrerá em Reunião Plenária, devendo constar na ata da reunião;

§ 5º Uma vez aprovada, a Resolução, ou Deliberação, ou Recomendação, ou Moção ou Diligência entrará em vigor imediatamente, salvo determinação diferente aprovada na própria deliberação da Plenária;

§ 6º As Resoluções aprovadas pelo Plenário serão obrigatoriamente homologadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde em um prazo de até 10 (dez) dias, dando-lhes publicidade oficial, quando entrarem em vigor;

§ 7º Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CMS-PB justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CMS-PB podem buscar a validação das Resoluções, recorrendo, quando necessário, aos órgãos competentes;

§ 8º Se permanecer o impasse, com aprovação da maioria simples de seus membros o CMS-PB poderá representar ao Ministério Público para buscar a validação da Resolução, se a matéria constituir, de alguma forma, desrespeito aos direitos constitucionais do cidadão;

Art. 28º Do que ocorrer nas sessões a Secretaria Executiva lavrará em folhas soltas, tipograficamente numeradas e rubricadas pela Presidência, ata circunstanciada, que será discutida, emendada e votada na sessão imediata, assinando-a a Presidência, 1ª Secretária e a Secretaria Executiva do CMS-PB.

Parágrafo único: A ata deverá ser encaminhada juntamente com a convocatória da próxima reunião para ser apreciada pelos Conselheiros.

Art. 29º Os temas tratados e as resoluções, deliberações, recomendações e moções, tratadas e aprovadas pelo CMS-PB serão amplamente divulgados pela imprensa em geral e em especial pelo Boletim Informativo do CMS-PB, constando deste a pauta das reuniões e a divulgação da memória das atas, das mesmas, divulgadas via Internet.

Art. 30º Para melhor desempenho do CMS-PB poderão ser convidadas pelas comissões e /ou plenário *pessoas, entidades, órgãos ou instituições de notório conhecimento técnico para emitir opiniões e pareceres sobre o tema a ser deliberado.*

CAPÍTULO V

DA VOTAÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 31º O processo eleitoral para a escolha da mesa diretora será instituído da seguinte forma:

I- Deverá a 1ª Secretaria do CMS-PB, comunicar em reunião ordinária o término do Mandato da Mesa Diretora, em até 60 (sessenta) dias que antecedem e declarar a abertura de inscrições de novas chapas;

II- As inscrições das chapas deverão ser realizadas por escrito no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o comunicado de abertura das inscrições, e entregues na Secretaria Executiva do CMS-PB;

III- As chapas deverão compor 7 (sete) pessoas, para as seguintes funções: Presidência, 1ª Vice-presidência, 2ª Vice-presidência, 1ª Secretaria(o), 2ª Secretaria(o), 1ª Tesouraria(o) e 2ª Tesouraria(o), de forma a contemplar paritariamente todos os segmentos representados no Conselho.

Paragrafo único: Sendo que a *PRESIDÊNCIA* será exercida em forma de rodízio na seguinte

ordem: 1º Usuários; 2º Prestadores de Serviços e 3º Trabalhadores de Saúde, sempre de forma a contemplar paritariamente os segmentos representados no Conselho, exceto o representante da gestão municipal, estadual ou federal, conforme consta neste regimento.

IV- A data das eleições será marcada pela Mesa Diretora em exercício;

V- A votação vai ocorrer conforme o Capítulo IV, do Funcionamento, na Sessão I da votação, Art. 26 deste Rgimento Interno;

VI- O processo eleitoral deverá ocorrer em Reunião Ordinária com a presença absoluta de todos os membros Tiulares ou seus Suplentes do CMS-PB, sendo que o voto é obrigatório.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CONSELHO

Art. 32º Ao Conselheiro compete:

- I-** Comparecer às reuniões do Plenário e das Comissões de Assessoramento;
- II-** Comparecer aos Cursos de Qualificação e de Educação Permanente em Saúde para conselheiros, oferecidos ou indicados pelo CMS-PB, SESA, MP e TCE;
- III-** Comparecer às Conferências de Saúde e às Plenárias Municipais do Conselho de Saúde;
- IV-** Fazer parte obrigatoriamente de pelo menos uma das Comissões de Assessoramento Permanentes do CMS-PB;
- V-** Informar por meio de documento escrito para a Secretaria Executiva do CMS-PB até 12 (doze) horas antes da reunião sua ausência ao Plenário ou à reunião da Comissão, em casos emergenciais faz-se a justificativa verbal, na Secretaria Executiva e no prazo subsequente encaminhar a justificativa até 05 (cinco) dias corridos;
- VI-** Apresentar proposições sobre assuntos de interesse da Saúde e do controle social;
- VII-** Apresentar propostas de diligências em matérias ligadas à Saúde;
- VIII-** Apurar denúncias remetidas ao CMS-PB após deliberação do Plenário com apresentação de relatório da conclusão ao final;

- IX-** Acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS, quando autorizado pelo plenário, dando ciência ao Plenário;
- X-** Comunicar ao CMS-PB qualquer irregularidade ou disfunção do SUS de que tenha conhecimento;
- XI-** Apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CMS-PB para votação;
- XII-** Solicitar à Mesa Diretora qualquer documento que julgue esclarecedor do assunto a relatar;
- XIII-** Em casos em que se julgar impedido de relatar ou votar qualquer matéria, deve o conselheiro declarar-se como tal, apresentando as fundamentações devidas;
- XIV-** Ter direito a se manifestar em até 02 (duas) falas sobre qualquer assunto em discussão, com exceção do relator;
- XV-** Pedir a verificação de quorum no Plenário;
- XVI-** Requerer urgência ou preferência para discussão e votação de qualquer matéria;
- XVII-** Zelar pelo pleno desenvolvimento das competências e atribuições do CMS-PB.

Parágrafo único: O conselheiro do CMS-PB, quando candidato a qualquer cargo eletivo nas esferas federal, estadual ou municipal deverá, obrigatoriamente, licenciar-se de sua representação no CMS-PB, pelo espaço de tempo previsto na legislação pertinente, cabendo à sua entidade, instituição ou órgão a sua substituição.

Art. 33° O CMS-PB deverá acompanhar os trabalhos realizados pela Ouvidoria Municipal de Saúde, bem como receber relatório mensal contendo o número e discriminação das demandas recebidas, encaminhamentos dados, casos resolvidos e pendentes.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34° O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, em reunião extraordinária do Plenário convocada especialmente para este fim, mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros.

§ 1º É considerada maioria absoluta, o “*quorum qualificado*” composto 11 (onze) conselheiros em condições de voto, sendo necessários para a aprovação 6 (seis) votos favoráveis à proposta apresentada.

§ 2º Poderão ser apresentadas solicitações de alteração do Regimento Interno, dirigidas ao Plenário do CMS-PB, por qualquer membro Conselheiro, mediante requerimento subscrito por um terço (1/3) dos membros titulares do CMS-PB.

Art. 35º Os casos omissos serão resolvidos em sessão do Plenário do CMS-PB mediante a presença da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 36º Compete aos conselheiros cumprir e fazer cumprir integralmente o presente Regimento Interno.

Art. 37º O presente Regimento Interno entrará em vigor após aprovação em Plenário e publicação em Diário Oficial do Município de Pato Branco – PR.

Pato Branco – PR, 14 de Agosto de 2025.

Jurema Alves Cardoso

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Pato Branco – PR

Homologo a Resolução CMS-PB n° 013/2025 nos termos do § 2º, art. 1º, da Lei Federal n° 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

Marcia Fernandes de Carvalho

Secretária Municipal de Saúde – SMS/PB

