

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

### RESOLUÇÃO

O Conselho Municipal de Saúde de Londrina - CMS, criado pela Lei nº 4.911, em 27 de dezembro de 1991, acrescida das alterações constantes das Leis nº 8445 de 04 de julho de 2001, lei nº 9.806 de 19 de outubro de 2005 e nº 11.852 de 10 de junho de 2013, no uso de suas competências, reunido na primeira reunião extraordinária em 12 de julho de 2013.

#### RESOLVE:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal de Saúde de Londrina.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** O Conselho Municipal de Saúde de Londrina – CMS é a instância colegiada superior, deliberativa, de caráter permanente, representativa, normativa, consultiva e fiscalizadora das ações e dos serviços de saúde no âmbito do município de Londrina, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros. Decide sobre as matérias de que tratam 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 goza de plena autonomia nos termos da legislação em vigor, constituindo-se no órgão máximo do setor de saúde do município de Londrina.

§ 2º É composto por quatro (4) segmentos, dispostos como se segue:

- a) Gestores: representantes das duas esferas de governo;
- b) Prestadores: entidades e/ou estabelecimentos de saúde públicos, privados e filantrópicos que atendam o SUS;
- c) Trabalhadores: entidades representativas dos profissionais de saúde;
- d) Usuários: entidades e/ou movimentos sociais de usuários do SUS que tenham atuação e representação no município de Londrina.

§ 3º A representação dos usuários dar-se-á sempre de forma paritária em relação ao conjunto dos demais segmentos.

a) O CMS 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.

**Art. 2º** A Secretaria/Autarquia Municipal de Saúde garantirá autonomia para o pleno funcionamento do CMS, fornecendo infraestrutura, instalações adequadas e suficientes, estrutura administrativa, técnica e jurídica e mantendo sua dotação orçamentária.

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** São atribuições e competências do CMS, considerando os princípios e as diretrizes fundamentais do SUS, 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, na Lei Municipal nº 4.911, de 27 de dezembro de 1991, acrescida das alterações constantes das Leis nº 8445 de 04 de julho de 2001 e nº 9.806, de 29 de outubro de 2005, nº 11.852 de 10 de junho de 2013, sem prejuízo das funções dos Poderes Legislativo e Executivo e nos limites da legislação vigente:

I - definir as prioridades das ações e dos serviços de saúde em harmonia com as diretrizes emanadas da Conferência 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 colaborativo com o Poder Legislativo, Ministério Público, Poder Judiciário e com a mídia, assim como com outros setores relevantes não representados no CMS, visando o melhor desempenho na 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 - 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;

VII - acompanhar, avaliar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde e o desempenho das ações de serviço prestadas à população, por pessoas físicas e jurídicas, de natureza pública ou privada, integrantes do SUS; acompanhando ainda a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

VIII - acompanhar e fiscalizar a celebração, 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;

IX - avaliar as unidades do setor privado, prestadoras de serviços de saúde que serão contratadas para atuarem de forma complementar no SUS, bem como acompanhar, controlar e fiscalizar a atuação das mesmas em relação ao funcionamento dos serviços e a qualidade do acesso, da humanização e da resolutividade;

X- avaliar e fiscalizar a participação do Gestor Municipal no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema (CISMEPAR), bem como acompanhar e fiscalizar a

- celebração de contratos e convênios, garantindo que estes estejam em conformidade com as necessidades epidemiológicas e sociais;
- XI - fiscalizar as contas de recursos financeiros do município de Londrina destinados ao CISMEPAR;
- XII - acompanhar o controle e a avaliação das ações e dos serviços de Vigilância em Saúde no âmbito do município;
- XIII - subsidiar a política Municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e educacional na área da saúde;
- XIV - 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;
- XV - desenvolver estratégias conjuntas para qualificar as gestões das instituições públicas ou privadas com o intuito de melhorar as condições de trabalho e compromisso dos trabalhadores de saúde com a integralidade da atenção à saúde da população;
- XVI - participar na elaboração, controle, avaliação e fiscalização da Política Municipal de Saúde do Trabalhador, inclusive nos aspectos referentes às condições e ambiente de trabalho;
- XVII - propor e analisar as estratégias, e aprovar a execução da política de formação, educação permanente e desenvolvimento dos profissionais da área de saúde, com vistas ao permanente aperfeiçoamento da gestão do trabalho no âmbito do SUS;
- XVIII - fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar Federal 141/2012, garantindo a sua devida aplicação;
- XIX - acompanhar e monitorar o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- XX - analisar o Relatório de Gestão e a Prestação de Contas da Autarquia e do FMS, que devem ser repassados com antecedência mínima de 07 (sete) dias para deliberação do CMS;
- a) A documentação enviada fora do prazo supracitado, somente será apreciada mediante justificativa e conforme aprovação do CMS;
- XXI - fiscalizar, controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da saúde, incluindo o Fundo Municipal de Saúde e os recursos transferidos e próprios do Município, Estado e da União, de acordo com a legislação vigente;
- XXII - garantir a capacitação permanente de Conselheiros Municipais de Saúde;
- XXIII - 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, com poderes de ordenamento de despesas e fiscalizados pelo Conselho Municipal de Saúde;
- XXIV - garantir que o plano de saúde e a proposta orçamentária (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA e Plano Plurianual de Investimentos - PPI) sejam apresentado ao CMS em prazo determinado antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo, conforme calendário aprovado e deliberado na primeira reunião anual do Conselho Municipal de Saúde;
- XXV - participar da elaboração do orçamento para a saúde e acompanhar a sua execução;
- XXVI – apreciar, acompanhar e fiscalizar as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite Regional, de acordo com a legislação, as normas operacionais e o Pacto pela Saúde;
- XXVII - elaborar o Código de Ética do CMS, estabelecendo os princípios éticos e procedimentos de apuração, responsabilização e sanções em relação ao seu descumprimento;
- XXVIII - alterar, aprovar, e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS;

XXIX – gerenciar, em conjunto com o gestor municipal, o orçamento próprio do CMS, fiscalizando e controlando os gastos e deliberando sobre critérios de movimentação dos recursos dotados quadrimestralmente.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

**Art. 4º** - O Conselho Municipal de Saúde tem a seguinte organização:

**I** – Plenária;

**II** - Comissão Executiva;

**III**- Secretaria Executiva;

**IV**- Comissões Temáticas: Permanentes e Temporárias.

**Art. 5º** - A Plenária é o órgão de deliberação plena, configurado pela Reunião Ordinária e/ou Extraordinária dos membros do Conselho, que cumpre os requisitos de funcionamento estabelecido pelo Regimento.

§1º A Plenária contará com comissões temáticas permanentes e/ou temporárias;

§2º Os membros que comporão a Comissão Executiva serão eleitos em plenária específica, respeitando-se o critério da paridade;

§3º A presidência da comissão executiva será exercida pelo Presidente do Conselho;

§4º O Conselho Municipal de Saúde, por maioria qualificada de seus membros, poderá julgar, quando provocado, o desempenho da comissão executiva, e, caso entenda que o mesmo não é satisfatório, substituí-la a qualquer tempo; convocando novas eleições nos termos do §2º deste artigo;

§5º A comissão executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocada.

#### **Seção I Do Plenário**

**Art. 6º** O Plenário é instância máxima de deliberação plena e conclusiva do CMS 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;

**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, a substituição dos seus representantes, que são nomeados pelo Secretário Municipal da Saúde;

**IV** - as entidades, órgãos ou instituições, representadas no CMS pelos Conselheiros faltosos e não justificados, devem ser comunicadas a partir da segunda falta consecutiva, ou da quarta intercalada, através de correspondência emitida pela Secretaria Executiva do CMS;

**V** - a entidade, órgão ou instituição titular e/ou suplente que faltar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, será desligada do mesmo;

**VI** - Na ausência, falta e licença dos membros titulares do CMS, estes serão substituídos pelos suplentes automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos titulares;

**VII** - quando por impedimento legal, decisão judicial ou impedimento regimental que impeça a continuação da representatividade da entidade, órgão ou instituição no CMS,

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;
- c) Quando não houver 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 penúltima Conferência.

VIII - as funções de conselheiro titular e suplente não serão remuneradas, sendo o seu exercício considerado como serviço público relevante e voluntário, porém, todos os conselheiros que participarem de reuniões, diligências ou eventos designados pelo CMS fora do município, terão todas as suas despesas, comprovadas e não dissonantes, conforme a legislação e normas cabíveis, custeadas pela Autarquia Municipal de Saúde;

- a) No caso de reuniões ou diligências locais, a entidade deverá solicitar formalmente a necessidade de ajuda de custo e transporte.

IX - O CMS, 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.

## **SEÇÃO II COMISSÃO EXECUTIVA**

**Art. 7º** O CMS é coordenado por uma comissão executiva eleita entre seus membros, composta de: Presidente, 1ª Vice-presidente, 2ª Vice-presidente, 3ª Vice-presidente, 1ª Secretária (o), 2ª Secretária (o), 1ª tesoureiro (a) e 2ª tesoureiro (a), de forma a contemplar paritariamente todos os segmentos representados no Conselho.

§ 1º O mandato dos membros da comissão executiva será de 01 (um) ano, podendo ser reeleita para mais um mandato consecutivo.

§ 2º O processo eleitoral será instituído através de regulamento próprio, elaborado pela Comissão Executiva e aprovado em Plenário do CMS.

§ 3º As decisões da comissão executiva serão tomadas em reunião de que participem a maioria simples de seus integrantes.

§ 4º A Comissão Executiva reunir-se-á ordinariamente conforme calendário a ser aprovado pelo Plenário no início de cada mandato.

§ 5º Havendo vacância do cargo de presidente, declarada esta vacância, assume automaticamente o 1º vice-presidente, obedecendo à hierarquia dos cargos na comissão executiva e se procederá a eleição para o cargo de 3º vice-presidente, mantendo a paridade.

§ 6º Da mesma forma, se houver vacância para o cargo de 1º secretário (a), declarada a vacância, assume automaticamente este cargo o 2º secretário (a) e se procederá à eleição para o cargo de 2º secretário (a). Igualmente se procede se houver vacância para o cargo de 1º tesoureiro (a).

§ 7º Podem participar da comissão executiva, conselheiros titulares e suplentes, desde que não sejam representantes da mesma entidade, órgão ou instituição.

§ 8º O candidato conselheiro que estiver inscrito numa chapa para concorrer a cargo na eleição da comissão executiva não poderá participar de outra chapa.

**Art. 8º.** São competências da Comissão Executiva:

- I - preparar as reuniões plenárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS, 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, Conselhos Regionais ou Locais de Saúde, e encaminhar por escrito ao CMS;
- III - encaminhar, nas questões que lhe forem delegadas pelo Conselho Municipal de Saúde– CMS, as denúncias, reivindicações e sugestões aos organismos competentes, solicitando a tomada de providências cabíveis, comunicando posteriormente ao Plenário;
- IV - responsabilizar-se pela elaboração dos boletins informativos e demais publicações do CMS, juntamente com a Comissão de Comunicação e Educação Permanente para o Controle Social;
- V - aprovar a disposição funcional dos servidores cedidos pela Autarquia para a Secretaria Executiva do CMS;
- VI - instruir Processo Eleitoral aprovado pelo CMS, para sucessão da Comissão Executiva;
- VII - convocar as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CMS e as reuniões das comissões;
- VIII - apresentar ao Plenário, subsidiada pelas Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias do CMS, para apreciação e deliberação, a proposta orçamentária do CMS, dentro das normas fixadas para o Orçamento Geral da Secretaria/Autarquia Municipal de Saúde;
- IX - dar amplo conhecimento público e a máxima divulgação possível de todas as atividades e deliberações do CMS;
- X - representar diretamente ou por delegação o CMS nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;
- XI - convidar, quando necessário, técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário do CMS;
- XII - requisitar elementos, informações e documentos aos diversos órgãos, instituições e entidades intra e intersectorial, quando necessários à elucidação de matéria objeto de apreciação do Plenário;
- XIII - baixar atos decorrentes de deliberação do Plenário, de acordo com a legislação;
- XIV - abrir e encerrar com pontualidade as reuniões do Plenário e determinar verificação de *quórum* em qualquer fase dos trabalhos;
- XV - interromper o orador quando se desviar da matéria em discussão;
- XVI - controlar o tempo no limite máximo de 03 (três) minutos para todas as intervenções de Conselheiros titulares ou suplentes, convidados ou observadores, sendo que o tempo máximo para exposição de tema pautado será de 40 (quarenta) minutos, exceto os temas pautados pela Comissão Executiva que necessitarem de um maior tempo;
- XVII – acatar as questões de ordem, isto é, aquelas relacionadas ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais. Em caso de conflito com o requerente a Comissão Executiva deverá ouvir o Plenário;
- XVIII- zelar pelo funcionamento do CMS, inclusive quanto à previsão e execução orçamentária anual para seu pleno funcionamento;
- XIX - cumprir integralmente e fazer cumprir o presente Regimento Interno do CMS;
- XX - atender outras funções e atribuições que forem conferidas pelo Plenário do CMS;
- XXI - acompanhar o encaminhamento dado às resoluções, deliberações, recomendações e moções emanadas do CMS e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes;
- XXII - propor ao Plenário do CMS 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, agilizar e implementar, juntamente com o Plenário, a publicação do Relatório Final da Conferência Municipal de Saúde, das Conferências Temáticas, e como prioridade, remetê-lo aos conselheiros e a todas as entidades, órgãos e instituições pertinentes;

XXV - instalar as comissões constituídas pelo CMS;

XXVI - distribuir material necessário ao bom funcionamento das comissões;

XXVII – acionar, quando provocada, a Comissão de Ética para instalar sindicâncias ou processos administrativos, por falta de ética ou decoro de conselheiros.

XXVIII – instalar sindicâncias e processos administrativos e disciplinares, para apurar quaisquer eventuais irregularidades, condenação por crime doloso, troca de residência de conselheiro para fora do município, ou descumprimento dos deveres e obrigações da função por membros do CMS, remetendo as conclusões à deliberação do Plenário, sendo necessária a maioria simples do Plenário para aprovação do relatório.

§1º - A função de membro da comissão executiva cessará:

a) ao findar o mandato;

b) com eleição da nova comissão executiva;

c) pela renúncia;

d) por falecimento.

§ 2º O Plenário do CMS é soberano para substituir qualquer dos membros da comissão executiva, 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 - CMS, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas pelo Plenário:

I - representar o Conselho Municipal de Saúde, em todas as reuniões, em juízo ou fora dele 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 em todas as matérias;

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;

V - submeter à matéria discutida à votação, após estar esclarecido o Plenário, intervir na ordem dos trabalhos, prestar informações adicionais a respeito da mesma, se necessário;

VI - anunciar o resultado das matérias colocadas em votação;

VII - ser responsável pela supervisão geral das ações do CMS;

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;

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 - submeter, à apreciação do Plenário, pontos de pauta pendentes para deliberação de agenda em reuniões subseqüentes;

XIV - submeter à apreciação do Plenário a programação orçamentária e a execução físico-financeira do CMS;

XV - assinar atas, que será lançada na Internet e arquivada após aprovação;

XVI - assinar correspondências oficiais do CMS.

§ 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 comissão executiva.

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

**Art. 10º** São atribuições e funções da 1ª Vice-presidente, da 2ª Vice-presidente e da 3ª Vice-presidente 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 1ª Secretária.

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

I - colaborar com os demais membros da comissão executiva 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 Temáticas Permanentes e Temporárias;

IV - coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;

V - verificar o *quórum* no início das reuniões e sempre que solicitado.

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

I - acompanhar as ações da tesouraria e providenciar relatório financeiro;

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

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

IV – fiscalizar e acompanhar a execução das despesas do CMS e apresentar relatórios trimestral e anual para aprovação do Plenário;

V - colaborar com os demais membros da Comissão Executiva 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;

VII - remeter, ao Plenário, informações de despesas efetuadas por Conselheiros, realizadas ou não, e outras irregularidades denunciadas pelos Conselheiros;

VIII - fazer parte da Comissão de Orçamento e Finanças do CMS.

## **Seção II** **Da Secretaria Executiva**

**Art. 13º.** O CMS conta com uma Secretaria Executiva, cujas atribuições e competências são:

- I - organizar banco de dados com as transcrições fiéis das reuniões para eventuais consultas;
- II - elaborar ata concisa das reuniões plenárias do CMS, contemplando a síntese das discussões, intervenções relevantes e a íntegra das deliberações, esclarecendo a forma de deliberação, com o menor número de laudas possíveis;
- III - providenciar as atas até a reunião ordinária subsequente e o encaminhamento administrativo às resoluções;
- IV - manter atualizado o arquivo das atas originais, de todas as reuniões do Plenário e das Comissões, com assinatura de todos os Conselheiros titulares e suplentes presentes;
- V - acompanhar as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da comissão executiva, ou ao seu substituto, e anotar os pontos mais relevantes, visando à checagem da redação final da ata;
- VI - encaminhar os ofícios, convocações, correspondências, resoluções e outras deliberações do CMS;
- VII - despachar com o Presidente do CMS os assuntos pertinentes;
- VIII - efetuar ações previamente deliberadas pelo Plenário do CMS com setores e órgãos da ASMS, do poder Público e da Sociedade Civil Organizada no interesse de assuntos afins;
- IX - acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;
- X - 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;
- XI - despachar os processos e expedientes de rotina;
- XII - 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;
- XIII - expedir as convocações às reuniões do Plenário do CMS de suas Comissões aos Conselheiros, de acordo com os critérios definidos neste Regimento;
- XIV - remeter a pauta das reuniões aos Conselheiros com antecedência de 07 (sete) dias às Reuniões Ordinárias e de 04 (quatro) dias às Reuniões Extraordinárias, de acordo com calendário previamente aprovado disponibilizando-o na página do Conselho Municipal de Saúde na internet;
- XV - enviar e certificar-se do recebimento da comunicação aos Conselheiros, em tempo hábil, a todo e qualquer evento ou reunião promovida pelo CMS;
- XVI - preparar os documentos necessários à confecção de relatórios das atividades do CMS;
- XVII - elaborar e promover a publicação de resoluções, deliberações, recomendações, moções, do Plenário na imprensa oficial do Município, e após determinação do CMS poderão ser enviadas a outros órgãos de imprensa;
- XVIII - dar ciência das ordens de diligências, ordens de serviços e demais expedientes de deliberações do Plenário do CMS e da comissão executiva a quem necessário for;
- XIX - promover o registro, expedição, controle e guarda de processos e documentos do CMS;
- XX - responsabilizar-se pela organização, manutenção em ordem, pelo arquivamento dos serviços, fichários, arquivos, boletins informativos, documentos técnicos e contábeis e demais publicações;

- XXI - executar as atividades de pessoal, material, patrimônio, comunicação administrativa, controle de frequência e serviços gerais;
- XXII - facilitar o fluxo de informações entre as diferentes estruturas do CMS (Comissões, Plenário, comissão executiva, Entidades, Órgãos e Instituições);
- XXIII - remeter as memórias das Comissões aos seus participantes e ao Plenário;
- XXIV - assessorar e acompanhar os trabalhos e reuniões da comissão executiva, do Plenário, das Comissões e eventos;
- XXV - articular-se com os coordenadores das Comissões para fiel desempenho do cumprimento das suas atividades, em atendimento às deliberações do CMS e promover medidas de ordem administrativa e todo o apoio necessário aos serviços dos mesmos;
- XXVI - acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos de apresentação de pareceres e relatórios ao Plenário;
- XXVII - participar ativamente de todas as Comissões Organizadora das Conferências Municipais de Saúde, das Conferências Temáticas e das Plenárias de Conselhos;
- XXVIII - coordenar todo e qualquer processo de inscrição de participantes em todo e qualquer evento promovido pelo CMS (conferências, cursos, simpósios, seminários, oficinas, mesas redondas e outros eventos);
- XXIX - coordenar todo o processo de certificação da presença de Conselheiros e de outros integrantes nos eventos acima referidos;
- XXX - verificar o *quórum* no início e durante os trabalhos do CMS, controlando a assinatura de todos os Conselheiros adequadamente e encaminhar as informações diretamente à comissão executiva da Reunião do CMS;
- XXXI - controlar o índice de frequência dos Conselheiros e comunicar a Comissão Executiva, para que mesma tome as providências junto aos órgãos, instituições e entidades, a partir da 2ª (segunda) falta consecutiva ou da 4ª (quarta) 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;
- XXXII - comunicar ao Plenário os casos de substituição de Conselheiros nos termos da legislação e das normas deste Regimento Interno;
- XXXIII - manter atualizados todos os dados referentes a cada Conselheiro, e a entidade, instituição ou órgão ao qual pertença o Conselheiro;
- XXXIV – propor ao Plenário do CMS a formalização da estrutura organizacional da Secretaria Executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica;
- XXXV - executar todo o trabalho de apoio administrativo do Conselho, assim como aquele solicitado pelos Conselheiros que tenha relação com suas atividades no CMS;
- XXXVI- dirigir, orientar e supervisionar os serviços da Secretaria;
- XXXVII - atender aos casos de “pedido de vistas”, municiando o Conselheiro dos documentos pertinentes;
- XXXVIII - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela comissão executiva do CMS, assim como pelo Plenário;
- XXXIX - delegar competências a outros setores, quando necessário;
- XL- apoiar a organização de eventos do CMS;
- XLI- zelar pela conservação dos móveis e imóveis e de material de consumo do CMS;

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

- I - os funcionários da Secretaria Executiva do CMS devem ser servidores da ASMS, com a aprovação da disposição funcional pela Comissão Executiva;
- II - a indicação do (a) Secretário (a) Executivo (a) será feita pela Comissão Executiva, referendado pelo Plenário do CMS;
- III - o Plenário do CMS poderá deliberar, por voto da maioria absoluta do Conselho, pela substituição do(s) servidor (s) da Secretaria Executiva do CMS, no caso de

comprovado descumprimento do presente Regimento Interno ou na inoperância de suas funções.

### **Seção III Das Comissões**

**Art. 15º** As Comissões Permanentes, Temporárias e Temáticas têm a finalidade de fornecer subsídios e pareceres ao Plenário do CMS.

§ 1º As Comissões Temporárias, Permanentes e Temáticas serão de composição paritárias.

§ 2º As Comissões Permanentes funcionarão com no mínimo 04 (quatro) Conselheiros de entidades, órgãos ou instituições diferentes, sendo que no caso de entidade, órgão ou instituição com Conselheiro Titular e Suplente, cada um participará de comissões diferentes, e poderão ainda contar com a participação de outros representantes indicados por entidades, órgãos ou instituições, integrantes do CMS.

§ 3º As Comissões devem eleger um coordenador e um relator, devendo em ambos os casos, ser Conselheiro do CMS, membro da respectiva comissão, para o desenvolvimento das atividades:

I - 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;

II - não será permitida a retirada de quaisquer documentos das pastas das respectivas comissões, incluindo-se: expedientes, dispositivos de memória de qualquer espécie, DVD's, CD's e afins, sem a autorização da Secretaria Executiva do CMS;

III - as atas das respectivas comissões deverão ser finalizadas em cada reunião, devendo-se as mesmas serem aprovadas e assinadas pelo Coordenador e/ou Relator;

§ 4º Quando as comissões permanentes não garantirem esta representação mínima, devem ser integradas à outra comissão de área temática relacionada ou complementar.

§ 5º Será comprovada a presença das entidades conselheira, mediante assinatura de seu representante na lista de frequência;

§ 6º As Comissões Permanentes podem, se necessário, formar subcomissões e grupos de trabalho. Estes podem contar com integrantes não conselheiros, convidados pela comissão;

§ 7º Todas as Comissões e Subcomissões podem buscar representantes junto às entidades, órgãos e instituições, a fim de fornecer assessoria e subsídios de ordem técnica, contábil e jurídica, desde que haja compatibilidade com o tema.

§ 8º Os encaminhamentos nas Comissões são tomados por consenso. Em não havendo consenso, as propostas e pareceres devem ser levados ao Plenário do CMS, para discussão;

§ 9º Todas as Comissões deverão elaborar calendário específico de reuniões e apresentar em Plenário.

§ 10º Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos à deliberação do Plenário do CMS.

§ 11º 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.

§ 12º Será excluída da Comissão a entidade, órgão ou instituição integrante do CMS, que faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas no período de 12 (doze) meses, sem justificativas, faltas contadas a partir da primeira.

§ 13º As Comissões Permanentes do CMS são:

- a) Comissão de Orçamento e Finanças;
- b) Comissão de Comunicação e Educação Permanente do Controle Social;
- c) Comissão de Assistência e Acesso ao SUS;
- d) Comissão de Ética;
- e) Comissão de DST/AIDS;
- f) Comissão de Saúde Mental;
- g) Comissão de Saúde da Mulher;
- h) Comissão de Vigilância em Saúde;
- i) Comissão Intersectorial da Saúde do Trabalhador – CIST.

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

**Art. 16º.** Aos Coordenadores e Relatores das Comissões Temáticas 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 Coordenador ou 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 Comissão Executiva, com exceções de temas urgentes.

V- propor a inclusão de assuntos pendentes na pauta para a próxima reunião dessa comissão.

VI - determinar prazo para apresentação dos assuntos remetidos às subcomissões.

**Art. 17º** Aos membros das Comissões incumbe:

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

II - solicitar prorrogação de prazo sob justificativa, quando da impossibilidade de apresentar parecer;

III - emitir pareceres ao CMS para subsidiar as decisões dos Conselheiros;

IV - criar subcomissões, se necessárias, para apreciar matérias específicas;

V - apresentar relatório de atividades anual, na Reunião Ordinária, no início de cada ano.

VI - Cumprir as normativas éticas do CMS.

## **CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO**

**Art. 18º** O Conselho Municipal de Saúde reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e extraordinariamente, quando convocado formalmente e por maioria dos membros da comissão executiva ou por decisão da maioria absoluta dos conselheiros em condição de voto, explicitando na convocatória a motivação da mesma.

**Art. 19º** O Conselho ordinariamente reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros, considerando-se os suplentes no exercício da titularidade.

§ 1º Não havendo quórum à realização da reunião, o Conselho Municipal de Saúde será convocado novamente 30 minutos após a maioria absoluta dos seus membros.

§ 2º Nas reuniões extraordinárias, não havendo quórum à realização da reunião, o conselho será convocado novamente no prazo mínimo de 48 horas, com quórum mínimo de 15 (quinze) de seus membros.

§ 3º Cada membro efetivo terá direito a um voto e os membros suplentes terão assegurado o direito à voz, mesmo na presença de seus titulares.

§ 4º Toda votação será em aberto.

**Art. 20º** O Conselho deliberará por maioria qualificada dos conselheiros quando de matérias gerais.

§ 1º Fica assegurado a cada um dos membros participantes das reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o direito de se manifestar sobre o assunto em discussão, porém, uma vez encaminhado para votação, o mesmo não poderá voltar a ser discutido no seu mérito.

**Art. 21º** O Conselho Municipal de Saúde deliberará sobre sua representação em eventos e outras atividades. As despesas serão fixadas em reuniões regimentais e encaminhadas ao órgão gestor (Autarquia/Secretaria Municipal de Saúde), para deliberação final.

**Art. 22º** As reuniões do CMS 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 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 comissão executiva acatá-la. Em caso de conflito com o requerente a comissão executiva deverá ouvir o Plenário;

§ 3º O tempo para manifestação de cada inscrito será proposto pela Comissão executiva, atendendo ao tempo limite máximo de 03 (três) 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 qualificada 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 terá direito a um único voto.

§ 1º Ficará sempre assegurado ao suplente o direito de voz, mesmo com a presença do seu titular.

§ 2º Caberá à comissão executiva, 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.

§ 4º As entidades, órgãos e instituições que tenham interesse, deverão protocolar na Secretaria Executiva do CMS, com antecedência de 24 horas que precedam às reuniões da Mesa Diretora, assuntos que poderão ser colocados na pauta da reunião.

§ 5º O CMS deverá a cada início de gestão elaborar um calendário de eventos, visando subsidiar o exercício de suas competências, compatibilizando com os recursos disponíveis.

§ 6º As reuniões ordinárias serão realizadas mediante calendário e em datas pré-definidas, no início de cada ano, conforme deliberação do Plenário.

**Art. 25º** A ordem do dia será comunicada previamente a todos os Conselheiros por escrito e com protocolo com antecedência mínima de 07 (sete) dias para as reuniões ordinárias e 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias.

**Art. 26º** A sequência dos trabalhos da Plenária será a seguinte:

I – verificação da presença e existência de “quórum” para sua instalação;

II – aprovação da pauta e da ata da reunião anterior;

III – prestação de contas;

IV – assuntos pautados;

V – comissões;

VI- Informes gerais;

§ 1º a ordem da pauta poderá ser alterada mediante aprovação do Plenário.

§ 2º A cada Plenária os conselheiros registrarão presença em livro próprio. A ata da reunião a ser aprovada deverá ser entregue aos conselheiros junto com a convocação para reunião seguinte.

## **Seção I Da Votação**

**Art. 27º** As votações serão apuradas da seguinte forma:

I - por contagem de votos a favor, contrários e abstenções, mediante manifestação expressa de cada Conselheiro;

II - por consenso;

III - fica excluída a possibilidade de votação secreta;

IV - se necessário, será declarada a prejudicabilidade do processo;

§ 1º O Conselheiro poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando simplesmente "abstenção", prorrogada pelo tempo necessário à conclusão da votação em andamento;

§ 2º 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 (um) minuto;

§ 3º O voto é obrigatório, único, intransferível, sendo vetado o Voto de Minerva, por procuração e cumulativo.

§ 4º Se na contagem de votos houver dúvida, suscitada por 02 (dois) ou mais Conselheiros, adotar-se-á votação nominal.

## **Seção II Das Deliberações**

**Art. 28º** As deliberações do Conselho Municipal de Saúde serão tomadas por maioria qualificada dos Conselheiros em condições de voto, 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 qualificada dos Conselheiros presentes.

§ 2º Todo Conselheiro poderá, se julgar necessário, fazer pedido de vista, devidamente justificado, após a discussão do assunto em pauta.

I- Restando dúvidas ou elementos fáticos que justifiquem, 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.

II- 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, Deliberação, Recomendação, 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 Secretário Municipal da Saúde em um prazo de 30 (trinta) dias;

§ 7º Decorrido o prazo mencionado e não sendo homologada a Resolução, nem enviada pelo gestor ao CMS justificativa com proposta de alteração ou rejeição a ser apreciada na reunião seguinte do Plenário, as entidades, instituições ou órgãos que integram o CMS 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 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. 29º** Os temas tratados e as resoluções, deliberações, recomendações ou moções, tratadas e aprovadas pelo CMS, serão amplamente divulgados pela imprensa em geral e em especial pelo Boletim Informativo do CMS, constando deste a pauta das reuniões e a divulgação da memória das atas, das mesmas, divulgadas via Internet na página do Conselho Municipal de Saúde.

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

## **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO CONSELHO**

**Art. 31º** Ao Conselheiro compete:

I - comparecer às reuniões do Plenário e das Comissões;

- II - comparecer aos Cursos de Qualificação e de Educação Permanente em Saúde para Conselheiros, oferecidos ou indicados pelo CMS;
- III - comparecer às Conferências Municipais de Saúde;
- IV - participar de comissões;
- V - informar ao CMS por escrito até a data da reunião, sua ausência ao Plenário ou à reunião da Comissão. Em casos emergenciais faz-se a justificativa verbal, com apresentação por escrito dentro do prazo subsequente de 05 (cinco) dias corridos;
- VI - apresentar Resoluções, Deliberações, Recomendações, Moções e Diligências, sobre assuntos de interesse da Saúde e do controle social;
- VII – acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do SUS;
- VIII - comunicar ao CMS qualquer irregularidade ou disfunção do SUS de que tenha conhecimento;
- IX - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CMS para votação;
- X - solicitar à Comissão Executiva qualquer documento que julgue esclarecedor do assunto a relatar;
- XI - pedir a verificação de *quórum* ao Plenário;
- XII - requerer urgência ou preferência para discussão e votação de qualquer matéria;
- XIII – zelar pelo pleno desenvolvimento das competências e atribuições do CMS, mantendo atitude cordial e respeitosa em relação aos demais Conselheiros, funcionários da Secretaria Executiva, convidados ou participantes das reuniões do CMS.

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

**Art. 32º** O orçamento do Conselho de Saúde será gerenciado pelo próprio CMS.

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

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34º** 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 “*quórum* qualificado” composto por 19 (dezenove) Conselheiros em condições de voto, sendo necessários para a aprovação 15 (Quinze) votos favoráveis à proposta apresentada.

§ 2º Poderão ser apresentadas solicitações de alteração do Regimento Interno, dirigidas ao Plenário do CMS, por qualquer membro Conselheiro, mediante requerimento subscrito por 50% + 1 dos membros titulares do CMS.

**Art. 35º** Os casos omissos serão resolvidos em sessão do Plenário do CMS.

**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 Londrina.

Londrina, 31 de julho de 2013.