



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal nº 1.967/2018, publicada em 19 de novembro de 2018

Quinta-feira, 10 de junho de 2021

Ano IV | Edição n.º 607

Total de Páginas: 017

www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br/diariooficial

ATOS DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 111/2021

Dispõe sobre as medidas de prevenção ao Coronavírus Covid-19, exclusivamente para o dia 12 de junho de 2021 (Dia dos Namorados)

DARTAGNAN CALIXTO FRAIZ, Prefeito Municipal de Ribeirão Pinhal, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar desenvolvimento socioeconômico com as medidas profiláticas de combate à Covid-19;

CONSIDERANDO que a Administração Pública tem atuação pautada pelo princípio da proporcionalidade, tanto na vertente da proibição deficiente, quanto no da proteção excessiva;

CONSIDERANDO que a data de 12/06/2021 é importante para o desenvolvimento do comércio de nossa municipalidade, eis que se revela data de comemoração do Dia dos Namorados;

CONSIDERANDO que o presente decreto valerá exclusivamente para o dia 12/06/2021;

DECRETA:

COMÉRCIO EM GERAL

Art. 1º. Os estabelecimentos do comércio em geral deverão adotar, obrigatoriamente, as seguintes medidas:

I - Exigir uso correto da máscara para os funcionários, clientes ou terceiros que adentrarem ao estabelecimento;

II - Adotar sistema de organização no ambiente de trabalho, a fim de garantir que a distância entre os trabalhadores seja de, no mínimo, 2m (dois metros);

III - Disponibilizar álcool em gel na entrada e em locais estratégicos (corredores, balcões, caixas, mesas, etc);

IV - Delegar responsáveis na entrada do estabelecimento e nas suas dependências para orientar na

organização de filas e controle do número de pessoas;

V - Proibir a entrada de clientes com proporção maior que 1 (um) a cada 8 m² (oito metros quadrados);

VI - O número máximo de clientes que podem adentrar o estabelecimento deverá ser fixado em todas as entradas, em locais de fácil visualização;

VII - Higienização contínua das superfícies de toque (balcões, mesas, cadeiras, aparelhos de telefone, computadores, portas, maçanetas, trincos, corrimãos, etc), durante todo o período de funcionamento e também de pisos e paredes;

VIII - Os bebedouros que exigem aproximação da boca para ingestão devem ser lacrados, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos;

IX - Fornecer copos descartáveis aos clientes e funcionários;

BARES, LANCHONETES E RESTAURANTES

Art. 2º. Os bares, lanchonetes, restaurantes, pesqueiros e quaisquer outros estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios para consumo imediato, deverão dar preferência à comercialização de seus produtos por meio de sistema de entrega em domicílio (*delivery*).

§1º. Os bares, lanchonetes, restaurantes e quaisquer outros estabelecimentos que comercializem gêneros alimentícios no local, deverão adotar as seguintes medidas:

I - Atendimento até 22h (vinte e duas horas), exclusivamente no dia 12/06/2021, vedado após esse horário a permanência de clientes dentro do estabelecimento;

II - Limitação do número de clientes na proporção de 1 (uma) pessoa a cada 8 metros quadrados (8m²);

III - Organização de mesas de forma a garantir distância de no mínimo 2m (dois metros) entre os ocupantes de uma e de outra;

IV - Afixação de placa ou cartaz informativo na entrada do estabelecimento, em local de fácil visualização, com o número máximo de clientes que podem adentrar simultaneamente o local;

V - Exigência do uso correto de máscara pelos clientes, funcionários e prestadores de serviços;

VI - Nos casos em que os produtos sejam dispostos em *self-service*, deverá adotar as medidas sanitárias estabelecidas;

VII - Higienização das mesas e cadeiras, após cada utilização;

VIII - Proibir cadeira e mesa na calçada, em vias públicas.

TOQUE DE RECOLHER

Art. 3º. Fica instituído, no período das **23h (vinte e três horas)** horas do dia **12/06/2021** às 05:00 horas do dia 13/06/2021, proibição de circulação e aglomeração em espaços e vias públicas como medida de enfrentamento a pandemia da COVID-19, exceto para serviços de urgência e emergência, bem como os estritamente essenciais.

Art. 4º. Fica proibido o consumo de produtos em geral (bebidas, alimentos, narguilé e outros) em espaços e vias públicas, como medida de enfrentamento à pandemia da COVID-19, **a partir das 13h (treze horas) do dia 12/06/2021.**

PENALIDADES

Art. 5º. O descumprimento de quaisquer das medidas estabelecidas pelo Poder Público, para enfrentamento da pandemia decorrente da infecção humana (Covid-19), inclusive as previstas pelo presente

Decreto, acarretará a responsabilização civil, administrativa e penal dos agentes infratores, e os sujeitará a aplicação das seguintes penalidades:

I - Interdição do estabelecimento com suspensão total das atividades, pelo prazo de 7 dias;

II - Multa: No caso de pessoa física multa de 08 UPF-PR, no valor correspondente a R\$ 839,20 (oitocentos e trinta e nova reais e vinte centavos). No caso de pessoa jurídica multa de 18 UPF-PR, no valor correspondente a R\$ 1.888,20 (mil oitocentos e oitenta e oito reais e vinte centavos).

III - Cassação do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento;

§1º A penalidade de interdição será imediatamente aplicada, logo que constatada a infração, independentemente de qualquer ato, fato ou condição. Em caso de reincidência, será também aplicada a penalidade de multa ao infrator.

§2º Considerando a gravidade da infração constatada, as penalidades de interdição e multa poderão ser aplicadas cumulativamente, ainda que se trate da primeira infração.

§3º A penalidade de cassação do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento, será aplicada em caso de reincidência ou de retirada, dano, descaracterização ou destruição do aviso de interdição do estabelecimento, ou ainda em caso de descumprimento da referida medida, sem prejuízo das demais sanções previstas pela legislação aplicável.

FISCALIZAÇÃO E AUTUAÇÃO

Art. 6º. A Vigilância Sanitária de Ribeirão do Pinhal/PR e os agentes de fiscalização das diversas Secretarias, em conjunto com os demais órgãos de segurança, deverão atuar no sentido de fiscalizar, exercendo o Poder de Polícia Administrativa, o efetivo cumprimento das normas estabelecidas por este Decreto.

Art. 7º. Os autos relativos aos Processos Administrativos de autuação por infração a quaisquer das medidas estabelecidas pelo Poder Público, para enfrentamento da pandemia decorrente da infecção humana (COVID-19), serão encaminhados à Autoridade Policial e ao Ministério Público do Estado do Paraná, para conhecimento e providências para eventual responsabilização criminal.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos pela Vigilância Sanitária desta municipalidade.

DA NATUREZA TEMPORÁRIA DE VIGÊNCIA DO PRESENTE DECRETO

Art. 8º. Este Decreto valerá apenas e tão somente para o dia dos namorados (12/06/2021).

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirão do Pinhal, estado do Paraná, em 10 de junho de 2021.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito Municipal



DECRETO N.º 112/2021

EMENTA: Dispõe sobre a permissão das aulas presenciais nas

redes privadas de ensino.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL**, estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere:

CONSIDERANDO a necessidade de uma análise permanente de reavaliação das especificidades do cenário epidemiológico da COVID-19 e da capacidade de resposta da rede de atenção à saúde;

DECRETA:

Art. 1º. Altera o art. 5º do Decreto Municipal n.º 052/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

AULAS PRESENCIAIS NAS ESCOLAS PARTICULARES

Art. 5º. Está permitida as aulas presenciais nas redes privadas de ensino, inclusive o transporte coletivo escolar.

Parágrafo único. Permanecem suspensas as aulas presenciais em escolas públicas administradas pelo Município de Ribeirão do Pinhal.

Art. 2º. Este Decreto vigorará a partir da sua publicação, e valerá enquanto perdurar o estado de calamidade pública decorrente da Covid-19.

Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal, 10 de junho de 2021.

Dartagnan Calixto Fraiz
Prefeito Municipal



ERRATA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 050/2021 - COM RESERVA DE COTA DE 25% EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP (LC 147/2014)

Tendo em vista correções na especificação dos itens 05, 13 e 15 do processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível aquisição de medicamentos e curativos a serem utilizados conforme a necessidade e de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, o mesmo foi readequado. A realização do pregão presencial será no dia: 25/06/2021 a partir das 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Paraná, n.º. 983 – Centro, em nosso Município. O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada mediante pagamento de taxa no endereço supra, junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhall.pr.gov.br. As autenticações e reconhecimentos de firma poderão ser realizados por funcionário da administração antes da sessão de julgamento.

Ribeirão do Pinhal, 10 de junho de 2021.

Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**
ESTADO DO PARANÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2021 – EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
(LC 147/2014)**

Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL – ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível aquisição telas de alambrado conforme solicitação da Secretaria de Esportes e Secretaria de Assistência Social. A realização do pregão presencial será no dia: 28/06/2021 a partir das 13h30min, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Paraná, n.º. 983 – Centro, em nosso Município. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 55.525,00 (cinquenta e cinco mil quinhentos e vinte e cinco reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada mediante pagamento de taxa no endereço supra, junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. As autenticações e reconhecimentos de firma poderão ser realizados por funcionário da administração antes da sessão de julgamento.

Ribeirão do Pinhal, 10 de junho de 2021.

Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal



**PREFEITURA DE
RIBEIRÃO DO PINHAL**
ESTADO DO PARANÁ

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 052/2021 - EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
LOCAIS (LC 147/2014).**

Encontra-se aberto na PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO PINHAL - ESTADO DO PARANÁ, processo licitatório na modalidade Pregão, do tipo menor preço global por item, cujo objeto é o registro de preços para possível aquisição camisetas e uniformes esportivos conforme solicitação da Secretaria de Esportes, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Departamento de Cultura. A realização do pregão presencial será no dia: 29/06/2021 a partir das 09h00min, na sede da Prefeitura Municipal, localizada à Rua Paraná, n.º. 983 – Centro, em nosso Município. O valor total estimado para tal aquisição será de R\$ 34.435,00 (trinta e quatro mil quatrocentos e trinta e cinco reais). O edital na íntegra estará disponível para consulta e retirada mediante pagamento de taxa no endereço supra, junto ao Setor de licitações, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h30min às 15h30min e no endereço eletrônico www.ribeiraodopinhal.pr.gov.br. As autenticações e reconhecimentos de firma poderão ser realizados por funcionário da administração antes da sessão de julgamento.

Ribeirão do Pinhal, 10 de junho de 2021.

Fayçal Melhem Chamma Junior
Pregoeiro Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIBEIRÃO DO PINHAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Conselho Municipal de Saúde de Ribeirão do Pinhal 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 Ribeirão do Pinhal, 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 Ribeirão do Pinhal.

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

- a) Gestores: representantes do 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 Ribeirão do Pinhal.

§ 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 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 e na Lei Municipal nº 1.822 de 29 de Junho de 2.017, 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 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 Norte Pioneiro (CISNOP), 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, destinados ao CISNOP;

XII - acompanhar o controle e a avaliação das ações e dos serviços de Vigilância em Saúde no âmbito do município;

XIII - 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;

XIV - 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;

XV - participar na elaboração, controle, avaliação e fiscalização da Política Municipal de Saúde do Trabalhador, inclusive nos aspectos referentes às condições e ambiente de trabalho;

XVI - 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;

XVII - fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar Federal 141/2012, garantindo a sua devida aplicação;

XVIII - acompanhar e monitorar o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;

XIX - 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;

XX - garantir a capacitação permanente de Conselheiros Municipais de Saúde;

XXI - 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;

XXII - 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 apresentados ao CMS em prazo determinado antes de serem encaminhados ao Poder Legislativo;

XXIII - participar da elaboração do orçamento para a saúde e acompanhar a sua execução;

XXIV - apreciar, acompanhar e fiscalizar as pactuações da Comissão Intergestores Bipartite Regional, de acordo com a legislação, as normas operacionais e o Pacto pela Saúde;

XXV - elaborar o Código de Ética do CMS, estabelecendo os princípios éticos e procedimentos de apuração, responsabilização e sanções em relação ao seu descumprimento;

XXVI - alterar, aprovar, e fazer cumprir o Regimento Interno do CMS;

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 onze vezes ao ano 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:

§1a) A entidade, órgão ou instituição suplente, se houver, passará a ser titular;

§1b) 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;

§1c) 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 Secretaria Municipal de Saúde;

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, Vice-presidente, Secretária (o).

§ 1º O mandato dos membros da comissão executiva será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período 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 vice-presidente.

§ 7º 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 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 - instruir Processo Eleitoral aprovado pelo CMS, para sucessão da Comissão Executiva;

V - convocar as reuniões ordinárias ou extraordinárias do CMS e as reuniões das comissões;

VIII - dar amplo conhecimento público e a máxima divulgação possível de todas as atividades e deliberações do CMS;

IX - representar diretamente ou por delegação o CMS nas solenidades e zelar pelo seu prestígio;

X - convidar, quando necessário, técnicos, especialistas ou outras autoridades para assuntos específicos conforme deliberação do Plenário do CMS;

XI - requisitar elementos, informações e documentos aos diversos órgãos, instituições e entidades intra e intersetorial, 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 necessitem 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;

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;
- e) licença médica.

§ 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 subsequentes;

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. 10. São atribuições e funções do Vice-presidente, 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 Executiva.

Seção II Da Secretaria Executiva

Art. 13. 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, 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 - acompanhar as publicações das Resoluções do Plenário;
- IX - 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;
- X - despachar os processos e expedientes de rotina;
- XI - 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;
- 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;

Seção III Das Comissões

Art. 15. As Comissões poderão ser criadas pelo CMS em caráter permanente ou temporário e terão a finalidade de promover estudos que visem a compatibilização de políticas e programas de interesse para a saúde, no âmbito do SUS.

I - As Comissões serão compostas por no mínimo 03 (três) membros do CMS, sendo garantida e assegurada a participação de pelo menos 01 (um) representação dos usuários.

II - As Comissões devem eleger um coordenador e um relator, devendo em ambos os casos serem Conselheiros do CMS.

III - As Comissões deverão ter acesso a quaisquer informações, objetivando subsidiar a definição de ações

e políticas de saúde.

IV - O prazo para tramitação das matérias nas Comissões será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

V - Todas as propostas e pareceres das Comissões devem ser apresentados e submetidos a deliberação do Plenário do CMS.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 16. 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. 17. 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 simples 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 08 (oito) 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. 18. As reuniões do CMS serão abertas ao Público.

Art. 19. 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 As reuniões ordinárias serão realizadas mediante calendário e em datas pré-definidas, no início de cada ano, conforme deliberação do Plenário.

Art. 20. 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. 21. 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 Das Deliberações

Art. 28. 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. 29. Os temas tratados e as resoluções, deliberações, recomendações ou moções, tratadas e aprovadas pelo CMS, serão amplamente divulgados pela imprensa em geral e constando deste a pauta das reuniões e a divulgação da memória das atas, das mesmas, divulgadas via Internet na página da Prefeitura Municipal de Ribeirão do Pinhal.

Art. 30. 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. 31. 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. 32. 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. 33. 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 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. 34. Os casos omissos serão resolvidos em sessão do Plenário do CMS.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO PINHAL

Conforme Lei Municipal n.º 1.967/2018.

Pág. 017

Ano IV | Edição n.º 607 - Quinta-feira, 10 de junho de 2021.

Art. 35. Compete aos Conselheiros cumprir e fazer cumprir integralmente o presente Regimento Interno.

Art. 36. O presente Regimento Interno, substitui o anterior, datado em 15 de Outubro de 1997 e entrará em vigor após aprovação em Plenário e publicação em Diário Oficial do Município de Ribeirão do Pinhal.

Assinatura Digital