

# SUGESTÃO DE MINUTA

## REGIMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DA NATUREZA, ABRANGÊNCIA E FINALIDADE

**Art. 1º** - A Comissão Intergestores Regional - CIR denominada (XXX) constitui-se como instância de discussão e pactuação dos Sistemas Locais e Regionais de Saúde Pública, com competências definidas dentro do território dos municípios (XXX) e da (XXX) Região de Saúde, de acordo com o disposto no Decreto n.º 7.508, de 28 de junho de 2011, observando diretrizes operacionais indicadas pela CIB/PB.

**Art. 2º** - O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar a composição, competências, funcionamento e organização da CIR da Região (XXX).

### TÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 3º** - Compete à CIR:

**I** – Pactuar, por consenso, estratégias para a implantação e operacionalização do SUS no âmbito Regional;

**II** – Assessorar, analisar e emitir parecer sobre os assuntos referentes ao SUS no território;

**III** – Instituir e apoiar um processo dinâmico de Planejamento Regional, promovendo a articulação, de forma integrada entre os gestores do SUS em âmbito Regional;

**IV** – Participar da elaboração, implantação e implementação de normas, instrumentos e métodos que fortaleçam a capacidade de gestão do SUS, em âmbito Regional e Municipal;

**V** – Criar Grupos de Trabalho para estudo de temas específicos, bem como grupos com a finalidade de controle, avaliação e fiscalização da execução dos serviços prestados;

**VI** – Articular-se com outras CIR, com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento do SUS Regional e Estadual;

**VII** – Propor alterações na conformação das Regiões de Saúde a partir da realidade locorregional;

**VIII** – Analisar e propor medidas que visem à qualificação do modelo técnico assistencial e de gestão dos serviços de saúde no âmbito Regional;

**IX** – Atualizar e acompanhar a programação e Pactuação Regional, na quantificação das Ações e Serviços de Saúde;

**X** – Definir linhas prioritárias para alocação de investimentos no âmbito Regional;

**XI** – Pactuar diretrizes de âmbito Regional a respeito da organização das Redes de Atenção à Saúde, para garantir a integralidade da atenção;

**XII** – Constituir um processo dinâmico de avaliação e monitoramento da Região de Saúde;

**XIII** – Pactuar estratégias para a implantação e operacionalização das Políticas de Formação e Educação Permanente para os trabalhadores do SUS, em âmbito Regional.

### **TÍTULO III DOS MEMBROS**

**Art. 4º** - A Comissão Intergestores Regional - CIR (XXX) possui a seguinte composição:

**I** - Totalidade de Secretários de Saúde dos Municípios que integram a (XXX) Região de Saúde.

**II** – Estado, por intermédio de um Representante da Secretaria de Estado de Saúde da Paraíba, formalmente indicado por meio de ofício pelo Secretário de Estado da Saúde.

### **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 5º** - A Comissão Intergestores Regional - CIR (XXX) possui a seguinte composição:

**I** - Plenário;

**II**- Presidência;

**III** - Câmara Técnica (CT);

**IV** – Grupos de Trabalho (GT);

**V** - Secretaria Executiva (SE).

**Art. 6º** - As Pactuações devem ser por consenso.

**Parágrafo único:** Não havendo consenso sobre a Pactuação de um assunto que já foi pautado, esgotadas todas as possibilidades, recorrerá a CIB o Presidente ou o (s) município (s) interessado (os).

**Art. 7º** - As reuniões ordinárias da CIR serão realizadas mensalmente e iniciadas em primeira chamada com quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos membros de cada instância de representatividade (gestão regional e gestão municipal) e em segunda chamada (trinta minutos depois) 30% (trinta por cento) dos membros de cada instância de representatividade gestão regional e gestão municipal).

**Art. 8º** - As reuniões da CIR serão coordenadas pelo(a) Presidente(a) da CIR e, na ausência deste pelo(a) Vice-Presidente, com apoio administrativo da Secretaria Executiva da CIR e as pactuações que forem oficializadas devem ser assinadas pelo Presidente e/ou Vice-Presidente da CIR.

**Parágrafo Único** - Na ausência de ambos, os membros presentes indicarão o (a) coordenador (a) da reunião.

## **Capítulo I**

### **O Plenário**

**Art. 9º** - O Plenário é a instância máxima de deliberação, configurado pelas reuniões ordinárias e extraordinárias dos membros da CIR (XXX).

**Art. 10** - As reuniões devem ocorrer de acordo com o local e data definida previamente pelo plenário da CIR.

§ 1º - Para o Plenário da CIR os membros serão convocados/convidados pelo presidente da comissão, ou pelo secretário se assim o tiver, por meio eletrônico (*e-mail*) e/ou outro meio eletrônico de comunicação, com até 05 (cinco) dias corridos de antecedência.

§ 2º - As despesas de viagem, traslado e/ou hospedagem dos membros da CIR, CT e GT's correrão por conta da respectiva Secretaria da qual fazem parte.

**Art. 11** – A CIR estabelecerá, no início do ano, calendário de reuniões compatibilizado com as datas da CIB/PB e CIT, com no mínimo uma reunião mensal ordinária, sendo as reuniões extraordinárias definidas quando necessário, por convocação de seu Presidente, Vice-Presidente ou requerimento da maioria simples de seus membros.

**Parágrafo único:** As alterações que se fizerem necessárias no cronograma deverão ser submetidas à aprovação do Plenário.

**Art. 12** - A pauta de reunião da CIR deverá ser distribuída entre seus membros, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis antes da data da reunião, por meio eletrônico (*e-mail* ou outro meio eletrônico de comunicação).

**Art. 13** - Técnicos da SES, dos Municípios e do COSEMS-PB, quando convidados ou quando houver demandas, poderão participar das reuniões como expositores e/ou ouvintes.

**Art. 14** - Representantes de outras instituições poderão participar das reuniões quando oficialmente convidados, para tratar de assuntos específicos, com aprovação prévia da CIR, salvo representações institucionais em casos de legislação específica.

**Art. 15** - Das reuniões da CIR serão lavradas atas, que devem constar o local e data da reunião, assinatura dos membros presentes, nome dos municípios sem representação, caso ocorra, assim como assuntos apresentados e debatidos e as pactuações realizadas.

**Art. 16** - A aprovação da ata do mês anterior fará parte da pauta, sendo o primeiro item para pactuação.

§ 1º - Quando a cópia da ata houver sido distribuída (via *e-mail*) com antecedência mínima de três dias corridos, a leitura em plenária poderá ser dispensada.

§ 2º - As atas serão digitadas em folhas soltas, com numeração de linhas e páginas, com as emendas e anexos admitidos, e receberão as assinaturas da presidência e da secretaria executiva.

§ 3º - As atas serão arquivadas e disponibilizadas para consulta na secretaria executiva da CIR (XXX) e na (XXX) Gerência Regional de Saúde.

**Art. 17** - As deliberações serão formalizadas através de Resoluções assinadas pela Presidência da CIR.

**Parágrafo único:** A lista de presença ficará disponível no livro de ata para eventual consulta

**Art. 18** - As deliberações oriundas das plenárias da CIR deverão ser encaminhadas para conhecimento, análise e providências das áreas técnicas pertinentes aos assuntos da CIB.

**Art. 19** – As questões que demandarem pactuações entre distintas regiões de saúde deverão ser encaminhadas à CIB após análise da área técnica.

## Capítulo II

### A Presidência

**Art. 20** – São atribuições do(a) Presidente da CIR (XXX):

**I** - Convocar as reuniões ordinárias de acordo com a agenda anual e as extraordinárias de acordo com o regimento;

**II** - Abrir, presidir, prorrogar e encerrar as reuniões da CIR com o apoio da Secretaria Executiva;

**III** - Assinar a ata da reunião anterior, uma vez aprovada pelos membros da CIR;

**IV** - Colocar a matéria em pauta para discussão e deliberação;

**V** - Conceder a palavra aos membros da CIR, não permitindo divulgação ou debates não pertinentes ao assunto em discussão;

**VI**- Anunciar os resultados dos consensos;

**VII** – Elaborar Junto a Secretaria Executiva a pauta da reunião CIR e submetê-la a CT, com prazo de fechamento para inserção de proposições até 03 (três) dias corridos antes da reunião da CT devendo ser constituída pelos itens: Apresentação, Pactuação e Informes.

**VIII** - Solicitar, quando necessário, esclarecimentos e/ou presença das áreas técnicas da SES;

**Parágrafo único:** Na ausência do Presidente, o Vice-Presidente e/ou a Secretária Executiva assumirá os trabalhos pertinentes ao mesmo, sem que haja prejuízo ao funcionamento da CIR

## Capítulo III

### A Câmara Técnica

**Art. 21** - A Comissão Intergestores Regional – CIR (XXX), contará com uma Câmara Técnica de caráter permanente que subsidiará as discussões do Plenário, podendo ocorrer de forma extraordinária.

**Art. 22** - Compete à Câmara Técnica da CIR apoiar tecnicamente o Plenário da CIR na implementação de políticas e estratégias específicas, relativas à gestão dos serviços e ações inerentes ao setor saúde.

**Art. 23** - As reuniões da Câmara Técnica deverão ocorrer de 05 (cinco) a 07 (sete) dias corridos antes da plenária.

**Art. 24** - A Câmara Técnica será formada pelo Secretário (a) Executivo (a) da CIR, um representante da SES e representantes dos municípios no número máximo de (07) sete membros, que denotem conhecimento técnico.

**Parágrafo único** - Os membros da Câmara Técnica são designados por suas respectivas instâncias, sendo as indicações formalizadas através de ofício no caso do secretário municipal de saúde e via ofício ou resolução no caso da SES, sendo escolhidos pelo Plenário.

**Art. 25** - A Câmara Técnica deverá analisar os temas da pauta do plenário da CIR, com documentos e informações, subsídios técnicos, inclusive com destaques e recomendações, a serem distribuídos aos membros pelo menos 03 (três) dias corridos antes do Plenário.

§ 1º - Os processos, projetos e informes para apreciação da CIR deverão ser protocolados junto a Secretaria Executiva com até 03 (três) dias corridos de antecedência da reunião da CT, a fim de serem incluídas como ponto de pauta.

§ 2º - Somente serão incluídos como ponto de pauta da CT, os processos, projetos e informes devidamente instruídos, contendo a documentação pertinente.

§ 3º - Os processos, projetos e informes, devidamente instruídos serão analisados pela câmara técnica e encaminhados para serem pautados na CIR.

**Art. 26** - O Secretário Executivo da CIR coordenará a reunião da Câmara Técnica e no caso de sua ausência será coordenada por um dos representantes dos municípios a ser escolhido no início da reunião.

**Art. 27** - As reuniões da Câmara Técnica deverão produzir memórias, que serão encaminhadas e arquivadas na Secretaria Executiva da CIR.

## **Capítulo IV**

### **Os Grupos de Trabalho**

**Art. 28** - Os Grupos de Trabalho, permanentes e/ou transitórios, possuem caráter consultivo e de assessoramento, com a finalidade de efetuar estudos técnicos sobre políticas e programas de interesse para a saúde, cujos produtos irão colaborar e subsidiar a Câmara Técnica e as decisões do Plenário da CIR.

§ 1º - Os Grupos de Trabalho poderão convidar pessoas ou entidades públicas ou privadas para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos sob o tema em estudo, desde que aprovado pelo Plenário.

§ 2º - Os GT's serão aqueles que atuam com a finalidade específica de construção de produtos tendo seu tempo de duração estabelecido no momento de sua criação.

§ 3º - A nomenclatura diferenciada dos Grupos de Trabalho somente poderá ser aplicada conforme legislação específica.

**Art. 29** - Os Grupos de Trabalho serão constituídos por técnicos municipais, indicados pelo Secretário Municipal de Saúde, podendo contar com um representante da área técnica da SES, quando necessário.

§ 1º - A indicação dos técnicos deverá ser formalizada pelas Secretarias Municipais de Saúde por ofício encaminhado à Presidência da CIR.

§ 2º - Após 02 (duas) faltas consecutivas injustificadas nas reuniões do GT, a Secretaria Executiva da CIR dará ciência ao Secretário Municipal de Saúde e o Presidente da CIR fará a indicação de um novo membro.

**Art. 30** - Os Grupos de Trabalho terão um Coordenador e Relator designado pelo GT, podendo ou não contar com a presença do(a) Secretário(a) Executivo(a) da CIR.

**Art. 31** - As reuniões dos GT's deverão produzir atos, que serão encaminhados e arquivados na Secretaria Executiva da CIR.

**Art. 32** – Compete ao Coordenador dos Grupos de Trabalho:

**I** - Promover as condições necessárias para que o GT atinja a sua finalidade;

**II** - Apresentar estudo, projeto e plano à Câmara Técnica, para posterior encaminhamento à plenária da CIR;

**Art. 33** - Os GT's terão sua criação, sua extinção e suas normas de funcionamento estabelecidas mediante deliberação do Plenário da CIR.

**Parágrafo único** - Nas normas de funcionamento do GT deverão estar explicitadas suas finalidades, objetivos, produtos, prazos e demais aspectos que identifiquem claramente a sua natureza.

**Art. 34** - Da instituição do GT e início das atividades, deverá ser estabelecido cronograma de reuniões para ampla divulgação.

## **Capítulo V**

### **A Secretaria Executiva**

**Art. 35** - Cabe à Secretaria Executiva da CIR (XXX);

**I** – Realizar as atividades da Secretaria nos termos do Regimento Interno da CIR;

**II** – Organizar e secretariar as reuniões da Câmara Técnica e do Plenário da CIR;

**III** – Consolidar e divulgar a agenda mensal, enviando-a aos membros da CIR no início de cada mês;

**IV** – Encaminhar as convocações para as reuniões ordinárias de acordo com o cronograma anual, estabelecido em comum acordo com os demais membros da CIR;

**V** – Encaminhar as convocações para as reuniões extraordinárias da CIR de acordo com a necessidade previamente justificada;

**VI** – Elaborar junto a Presidência a pauta de reunião da CIR e submetê-la a CT;

**VII** – Preferencialmente a gravação das reuniões;

**VIII** – Encaminhar, para efeitos de divulgação, as análises, recomendações e deliberações, emanadas das reuniões da Câmara Técnica e das reuniões ordinárias e extraordinárias da CIR;

**IX** – Providenciar a divulgação das matérias necessárias, que tenham sido encaminhadas pela SES e/ou municípios;

**X** – Organizar os documentos da CIR e da Secretaria Executiva;

**XI** – Elaborar as atas, os documentos e as deliberações das reuniões da CIR;

**XII** – Solicitar de todos os membros seus contatos pessoais, incluindo números de telefones e dados de *e-mail's*, mantendo a lista de dados atualizada;

**Parágrafo único:** As atas deverão ser devidamente assinadas pelo(a) Secretário(a) Executivo(a) - SE em conjunto com a Presidência.

**Art. 36** - As correspondências no âmbito da Secretaria Executiva serão expedidas sob a forma de:

**I** – Convocação/Convite – quando da realização de reuniões técnicas e eventos;

**II** – Correspondência Interna – expediente interno no âmbito da CIR;

**III** – Despacho – encaminha decisões e informações de caráter exclusivamente interno;

## **TÍTULO V DAS ELEIÇÕES**

**Art. 37** – O Gestor (a) de uma das Secretarias Municipais de Saúde que integra a CIR (XXX) poderá se candidatar ao cargo de Presidente para, desta forma, representar a CIR nas diferentes instâncias colegiadas e demais espaços da gestão.

**Parágrafo único:** O (A) Presidente será eleito em Plenário pelos membros na CIR, juntamente com seu (sua) respectivo (a) Vice-presidente.

**Art. 38** – Para representar a CIR, apenas gestores municipais de saúde podem se candidatar ou serem indicados.

**Parágrafo único:** A votação será aberta com a participação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) mais um (01), em primeira chamada, e 1/3 (um terço) da totalidade dos membros, em segunda chamada.

**Art. 39** – O período do mandato do(a) Presidente e Vice-Presidente será de dois (02) anos, podendo ser reeleito por igual período.

**Art. 40** - O mandato do Secretário(a) Executivo(a) será por um período de dois (02) anos e coincidirá com o mandato do Presidente e Vice-Presidente da CIR, devendo ser indicado(a) pelo(a) Presidente com aprovação consensual dos gestores.

§ 1º - O Secretário Executivo poderá ser indicado pelo Presidente com aprovação consensual dos gestores dentre os técnicos municipais e estaduais.

§ 2º - Caso o Presidente e o Vice-Presidente não possam permanecer no desempenho da função, será realizada reunião para convocação de eleição para o preenchimento do cargo em vacância.

## **TÍTULO VI DAS NORMAS DE CONDUTA E VEDAÇÕES**

**Art. 41** – São normas de conduta dos membros da CIR (XXX):

**I** – A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais, são primados maiores que devem nortear os membros da CIR, no exercício da função, ou fora dele, sendo que seus atos, comportamentos, e atitudes serão direcionados para preservação da honra da CIR.

**II** - Para exercer o seu papel o Presidente ou Vice-Presidente não serão remunerados direta ou indiretamente por Recursos Públicos ou Privados.

**III** - Os membros da CIR devem trabalhar em harmonia com a estrutura organizacional estabelecida, respeitando seus colegas e cada cidadão, colaborando e podendo receber colaboração por sua atividade Pública sendo uma grande oportunidade para o engrandecimento das Políticas Públicas.

**Art. 42** – É vedado aos membros da CIR:

**I** – Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providência;

**II** – Realizar atividade de natureza política partidária, nos locais de reunião ou utilizar o nome da CIR para os mesmos fins;

**III** – Dar curso a notícias inverídicas ou descabidas que envolvam o nome ou comprometam as atividades da CIR.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 43** – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Plenário da CIR.

**Art. 44** – O presente Regimento Interno será aprovado por Resolução da CIR e entrará em vigor na data de sua aprovação, só podendo ser modificado por decisão consensual da totalidade dos membros presentes da CIR, em reunião convocada para este fim, com antecedência de 30 (trinta) dias.