

Art. 09 - São atribuições da Mesa Diretora:

- I - articular, junto ao Poder Executivo, propostas necessárias para o pleno funcionamento do CES/PA, incluindo a execução do planejamento e monitoramento das ações; e a definição da execução financeira de seus recursos orçamentários;
 - II - promover articulações políticas com órgãos e instituições, internos e externos, com vistas a garantir a intersectorialidade do controle social e a articulação com outros conselhos de políticas públicas, com o propósito de cooperação mútua e de estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento da participação da sociedade na formulação, implementação e no controle das políticas públicas;
 - III - encaminhar aos/as conselheiros/as atas das suas atividades, mensalmente, assim como preparar e submeter, anualmente, ao plenário, relatório de gestão das atividades desenvolvidas;
 - IV - reunir-se conforme cronograma aprovado pelos seus membros;
 - V - responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução do orçamento do CES/PA e sua prestação de contas ao plenário;
 - VI - analisar, instruir e encaminhar quadrimestralmente o relatório de frequência dos/as conselheiros/as nas reuniões do CES/PA para deliberação do Plenário e demais providências regimentais;
 - VII - receber da Secretaria Executiva do CES/PA matérias, processos, denúncias, pareceres e sugestões, inclusive os provenientes dos conselhos municipais de saúde, para análise e encaminhamentos cabíveis e distribuir mediante critérios definidos pelo Plenário do CES/PA;
 - VIII - encaminhar e monitorar as deliberações do Plenário, garantindo o cumprimento dos prazos fixados por este;
 - IX - reunir-se quando necessário com os coordenadores e relatores das comissões e dos grupos de trabalho e comitês visando atender suas demandas e garantir às deliberações do Plenário, assim como receber os resultados dos trabalhos para serem enviados ao CES/PA garantindo os prazos fixados;
 - X - manter todas as matérias enviadas, em tempo hábil, e dando prioridades a temas de maior relevância com convidados/expositores, selecionar temas para a composição da pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias do CES/PA, priorizando os assuntos deliberados em reuniões anteriores e observando:
 - a) urgência do tema para a saúde pública
 - b) pertinência;
 - c) relevância;
 - d) tempestividade;
 - e) precedência;
 - XI - tomar outras providências, visando ao cumprimento de suas atribuições;
 - XII - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do CES/PA, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário;
 - XIII - receber e encaminhar para as comissões permanentes, intersectoriais, temporárias e externas, comitês e/ou conselheiros/as regionais, relacionados aos assuntos respectivos, os convites e avisos ou quaisquer tipos de comunicações que sejam encaminhadas a este conselho, visando a manifestação de representação e encaminhamentos necessários por parte da Mesa Diretora, sendo informado ao pleno na primeira reunião posterior da chegada ao documento.
 - XIV - administrar juntamente com a secretária executiva os recursos destinados as despesas mensais do CES em conta específicas
- Art. 10 - São atribuições do Presidente:
- I - convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do CES/PA;
 - II - representar o CES/PA em suas relações internas e externas;
 - III - estabelecer interlocução com órgãos da Secretaria Estadual de Saúde Pública do Pará e demais órgãos do governo e com instituições públicas ou entidades privadas, com vistas ao cumprimento das deliberações do CES/PA;
 - IV - assinar as resoluções aprovadas pelo Plenário;
 - V - expedir atos decorrentes de deliberações do CES/PA;
 - VI - convocar e coordenar as reuniões da Mesa Diretora;
 - VII - promover o pleno acesso às informações relevantes para o SUS para fins de deliberação do Plenário;
 - VIII - decidir, ad referendum, acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário, submetendo o seu ato à deliberação do Plenário, em reunião subsequente;
 - IX - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno, submetendo os casos omissos à apreciação do Plenário.
- Art. 11 - São atribuições do Vice-Presidente:
- I - substituir o Presidente, interinamente, em suas ausências; faltas; licenças; renúncia e impedimentos legais;
 - II - colaborar efetivamente com o Presidente em suas atribuições e funções;
 - III - acompanhar as atividades do Primeiro e do Segundo Secretário;
 - IV - acompanhar deliberações deliberadas pelo Plenário e Mesa Diretora.
- Art. 12 - São atribuições do Primeiro e do Segundo Secretário, sem prejuízo de outras que lhes forem conferidas pelo Plenário:
- I - colaborar com os membros da Mesa Diretora no desempenho de suas funções e com os demais conselheiros/as nos assuntos pertinentes, conforme solicitação;
 - II - dar encaminhamento às deliberações do Plenário;
 - III - coordenar as atividades e responsabilizar-se pelo bom funcionamento da Secretaria Executiva;
 - IV - contribuir e responsabilizar-se pela elaboração, revisão e redação final adequada e correta das atas das reuniões, das resoluções, das deliberações, das recomendações e das moções, e pela organização, arquivamento e guarda dos documentos do CES/PA;
 - V - secretariar as reuniões da Mesa Diretora e do Plenário do CES/PA;
 - VI - verificar o quórum no início das reuniões e sempre que solicitado;
 - VII - proceder à leitura de expedientes, bem como expedir correspondências, resoluções, pareceres;

VIII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do CES/PA.

- Art. 13 - Para maior celeridade dos trabalhos, o CES/PA instituirá a relatoria de processos, que avaliará e apresentará parecer dos processos que necessitem de resultados imediatos, que não estejam na alçada das comissões permanentes e temporárias.
- 1º - Poderão participar da relatoria de processos conselheiros/as titulares e suplentes.
 - 2º - A distribuição dos processos será realizada segundo a ordem das entidades ou instituições no Decreto de Nomeação dos/as conselheiros/as.
 - 3º - O/A conselheiro/a relator/a da vez deverá concluir o parecer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do processo, e podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, no máximo;
 - 4º - O/A conselheiro/a relator/a da vez deverá encaminhar o parecer ao Plenário para deliberação;
- Art. 14 - A Secretaria Executiva com sua estrutura administrativa e seu quadro de pessoal são definidos por deliberação do Plenário, é o órgão de apoio da Mesa Diretora e de execução das demandas emanadas do Plenário.
- 1º A Secretaria Executiva terá pessoal próprio, assessores técnicos e estrutura física adequada ao atendimento das demandas e apoio na realização de grandes eventos do controle social.
 - 2º - A Secretaria Executiva do CES/PA deverá remeter a convocatória, pauta e documentos referentes aos assuntos das reuniões aos/as conselheiros/as titulares e suplentes pelos meios de comunicação disponíveis, observando-se os princípios da transparência, publicidade e economicidade, às entidades/instituições com antecedência de oito dias das reuniões ordinárias e dois dias das reuniões extraordinárias.
- Art. 15 - O CES/PA reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que for necessário, desde que convocado pelo Presidente, pela maioria da Mesa Diretora ou por requerimento assinado por um terço dos/as conselheiros/as e com pauta previamente definida.
- 1º - As sessões do CES/PA serão presididas, em sequência, pelos membros da Mesa Diretora e, no impedimento desses pelos/as conselheiros/as, conforme definir o Plenário.
 - 2º - As entidades ou instituições dos/as conselheiros/as faltosos serão comunicadas, por ofício do CES/PA, a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta alternada.
 - 3º - O disposto acima só será aplicado quando a vaga do titular não for preenchida pelo suplente da respectiva entidade ou instituição.
 - 4º - será substituído, a critério de sua entidade, o/a conselheiro/a que deixar de participar de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas sem justificativa. Essa substituição deverá acontecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da notificação pelo CES/PA;
 - 5º - As entidades ou instituições poderão, a qualquer tempo, efetuar a substituição de seus representantes, mediante documentação específica dirigida ao Presidente do CES/PA.
 - 6º - No caso de impedimento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá automaticamente o respectivo suplente com os mesmos direitos e deveres do titular, inclusive nas Comissões.
 - 7º - Será assegurado ao/a conselheiros/a suplentes, na ausência do titular, que se fizer presente em primeira ou segunda convocação, a sua permanência na reunião com direito a voz e voto, conforme parágrafo 6º do art. 15, independente da chegada posterior do titular.
 - 8º - O exercício da função de conselheiro/a não será remunerado considerando-se serviço de relevância pública.
 - 9º - Os/As conselheiros/as titulares e suplentes, que participarem das reuniões ou de eventos promovidos ou designados pelo CES/PA, terão suas despesas custeadas pelo orçamento do mesmo, devendo o CES/PA comunicar e solicitar a dispensa do trabalho do/a conselheiro/a a seus respectivos empregadores, bem como, fornecer declaração de participação.
 - 10º - Fica determinado que o/a conselheiro/a designado para evento representando o CES/PA oficialmente e com suas despesas pagas pelo colegiado, deverá apresentar relatório das atividades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento do Plenário, ficando impedido de participar de outras atividades custeadas pelo CES/PA caso não seja apresentado o relatório.
- Art. 16 - As Sessões Plenárias do CES instalar-se-ão com a presença da maioria simples dos seus membros sendo necessária, para fins de deliberação, a manutenção do quórum inicial.
- 1º - Sendo a primeira convocação às 08h30min (oito horas e trinta minutos); e a segunda às 09h00min (nove horas);
 - 2º - Verificada a ausência de quórum no decorrer da reunião, esta será suspensa por 30 (trinta) minutos, a fim de restabelecê-lo, ao término do qual, persistindo a ausência, a reunião será encerrada.
 - 3º - Instituições, entidades e/ou conselheiros/as que tenham interesse em apresentar assuntos na pauta das reuniões ordinárias, deverão protocolar pelos meios de comunicação disponíveis, observando-se os princípios da transparência, publicidade e economicidade à Secretaria Executiva do CES/PA, com antecedência de 12 (doze) dias: contendo objetivo, expositor (pessoa física ou entidade) e resumo do assunto.
- I - aos propositores de apresentações, em pauta, será concedido o tempo de até 20 (vinte) minutos para suas exposições, podendo esse tempo ser prorrogado por decisão do Plenário, conforme complexidade e/ou gravidade do tema apresentado.
- II - o proponente da apresentação poderá conceder aparte, desde que no limite do tempo estipulado para sua apresentação;
- III - após a exposição do tema pautado, será aberto debate para perguntas, questionamentos e/ou considerações pertinentes, onde cada conselheiro/a usará do tempo regimental concedido;
- IV - a cada bloco de 05 perguntas e/ou questionamentos dos/as conselheiros/as, o apresentador disporá do tempo de 05 (cinco) minutos para respostas; aquiescência e/ou considerações;