



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATANDUVA

1

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, REALIZADA NO DIA TREZE DE AGOSTO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO (13/08/2025) (gravação de áudio arquivado na Secretaria deste

Conselho). A reunião extraordinária foi aberta por Veteri, que informou que foi convocada legalmente a pedido da primeira secretária Thais, com o objetivo exclusivo de tratar das comissões. Ele registrou a presença dos conselheiros Alessandra Merighi Montes Mota, Benedita de Fátima Donadon, Ericsson Bobadilha dos Santos, Eva Narciso Miguel, Gislaine Terezinha Grandizolli Martani, Guido Corsini Neto, Giselda Mara Orlando Gozzo, Thaisa Garcia Vicente de Oliveira, Sérgio Menoci Rodrigues Dos Santos, Ana Carolina Cordeiro Rulli e Marina Domingos Vitor . Em seguida, Veteri passou a palavra à conselheira Taísa, informando que os demais teriam oportunidade de se manifestar ao longo da reunião. A conselheira Thaísa se apresentou e explicou que, como integrante da mesa diretora e primeira secretária, sua atribuição inclui a organização das comissões. Ela ressaltou a importância de estruturar corretamente as comissões, garantindo que atuem com responsabilidade e contribuam para o entendimento do plenário. Thaísa citou que a organização das comissões está prevista no estatuto (Lei 5.917/2018), no Decreto 7.419, no regimento interno e no Código de Ética do Conselho Municipal de Saúde (2021), destacando o artigo 9 do decreto como referência legal. Ela explicou que as comissões permanentes auxiliam o conselho municipal na análise de temas específicos, elaborando relatórios e propostas para subsidiar decisões do plenário. Thaísa reforçou que toda criação ou atuação de comissões depende do plenário e que é fundamental que as comissões funcionem de forma organizada e alinhada, discutindo e tratando questões internamente antes de levá-las ao parecer final. A conselheira Thaísa destacou a importância do respeito às opiniões dentro das comissões, citando experiências anteriores com o conselheiro Antônio Bento, em que as decisões eram tomadas coletivamente e registradas nos pareceres. Ela explicou que a mesa diretora deve articular-se com os coordenadores das comissões e grupos de trabalho, garantindo que os resultados sejam encaminhados ao plenário dentro dos prazos fixados, conforme previsto no regimento interno. Thaísa detalhou as competências de cada cargo: o presidente articula-se com os coordenadores e

promove o apoio necessário; o primeiro-secretário organiza e garante o funcionamento das comissões; e o secretário-executivo acompanha e apoia os trabalhos, incluindo o cumprimento de prazos e a apresentação de produtos ao plenário. Ela também ressaltou a colaboração da servidora Lucilene na elaboração de pareceres, auxiliando na digitação e organização dos relatórios das comissões, e mencionou que encaminhou modelos de pareceres da Comissão de Ações de Orçamento e Finanças para auxiliar no processo. A conselheira Thaísa continuou sua fala destacando a importância do auxílio do secretário-executivo no apoio à organização e funcionamento das comissões, ressaltando que o fluxo de trabalho deve ser eficiente e as funções bem definidas. Ela explicou que, embora as comissões já estejam constituídas, novas comissões podem ser criadas pelo plenário conforme a necessidade, e que toda criação ou alteração depende de deliberação do plenário. Thaísa mencionou experiências anteriores com o conselheiro Antônio Bento, ressaltando que as decisões sempre foram tomadas coletivamente, registradas nos pareceres e apresentadas nas reuniões, reforçando a importância do respeito às opiniões e da articulação entre a mesa diretora e os coordenadores das comissões. A conselheira detalhou as competências das comissões permanentes, explicando que a Comissão de Ações e Serviços acompanha a execução da Política Municipal de Saúde, avalia a qualidade e efetividade dos serviços prestados e aprecia relatórios de gestão, como RAG e RDQA, destacando a relevância da participação ativa dos conselheiros nesse processo. Quanto à Comissão de Orçamento e Finanças, Thaísa explicou que compete acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde, o recebimento e aplicação de recursos da União e do Estado, e apreciar relatórios orçamentários e financeiros conforme a legislação vigente, enfatizando que a função vai além da simples apreciação de contas. Ela ressaltou que a análise detalhada das contas envolve acompanhamento minucioso de receitas e despesas, garantindo o cumprimento da aplicação mínima de 15% da arrecadação para a saúde e educação, e destacou que, para um desempenho eficaz, os conselheiros precisam familiarizar-se com os

69 documentos e relatórios, trazendo quaisquer dúvidas ou pendências às
70 comissões para análise e discussão. Além disso, Thaísa enfatizou que a
71 organização das comissões é fundamental para que os trabalhos sejam
72 conduzidos de maneira estruturada e que todos os membros estejam
73 alinhados. Ela citou a colaboração da ex-servidora Lucilene, que auxiliava na
74 elaboração dos pareceres, digitando e organizando os relatórios, e mencionou
75 que modelos de pareceres da Comissão de Ações de Orçamento e Finanças
76 foram encaminhados para orientar o processo. Por fim, reforçou que a
77 participação ativa e o conhecimento das funções e deveres dos conselheiros
78 são essenciais para o funcionamento efetivo do conselho, garantindo que as
79 comissões cumpram seu papel de apoiar o plenário e subsidiar decisões de
80 forma informada. O conselheiro Veteri fez um esclarecimento sobre os
81 aditamentos e contratos que chegam ao Conselho, ressaltando que, na prática,
82 o Conselho apenas toma ciência desses documentos, sem participar da
83 deliberação ou assinatura, diferentemente do que ocorria antigamente, quando
84 havia envolvimento até mesmo nas licitações. Ele alertou que, ao aprovar
85 relatórios como o RAG ou o RDQA, os conselheiros podem estar,
86 inadvertidamente, endossando ações que não passaram pelo Conselho
87 previamente, destacando que nem tudo que chega é ideal ou transparente.
88 Veteri expressou sua insatisfação com o fato de o Conselho muitas vezes atuar
89 apenas como espectador ou aprovador de decisões já tomadas, sugerindo que
90 seria mais adequado que os membros participassem efetivamente do processo
91 antes da implementação. Ele finalizou reforçando que essa limitação do papel
92 do Conselho é uma falha histórica e que, em algumas situações, os
93 conselheiros tomam conhecimento de decisões importantes pela imprensa,
94 depois que já foram executadas. Thaísa retomou a discussão sobre
95 aditamentos e convênios, destacando que esses processos não são meros
96 trâmites burocráticos, mas baseiam-se em análises históricas e técnicas,
97 incluindo pareceres jurídicos. Ela explicou que a comissão vem organizando o
98 encaminhamento dos documentos de forma que fiquem claramente vinculados
99 aos relatórios mensais, garantindo transparência e registro adequado das
100 ações. No entanto, observou que essa questão foge um pouco do tema

principal da reunião, lembrando que já foi discutida anteriormente em cursos e orientações com Ricardo Chavez, enfatizando que a execução técnica e licitatória é realizada por profissionais especializados da secretaria. Em seguida, Thaísa abordou a Comissão de Comunicação e Educação em Saúde, explicando que sua função é elaborar estratégias de comunicação e divulgação das ações do Conselho e da Secretaria Municipal de Saúde, interagir com a população, levar informação qualificada e acompanhar as atividades de educação em saúde para conselheiros, profissionais e munícipes, além de atender a outras atribuições delegadas pelo presidente ou pelo plenário. Ela destacou que essa comissão tem funcionado de forma eficiente, citando a atuação de Guido e exemplos práticos, como a instalação de totens de comunicação, e reforçou que o mesmo nível de organização deve ser buscado em todas as comissões, com estratégias documentadas e claras. Thaísa também enfatizou a importância da participação efetiva nas comissões, destacando que anteriormente havia dificuldades em formar comissões com o número mínimo de membros, o que exigiu intervenções do presidente para nomeações. Ela reforçou que, além do interesse individual em participar, os conselheiros têm responsabilidades legais conforme o regimento interno, citando o artigo 10 do Decreto 7.419, que estabelece que os conselheiros devem estudar e relatar as matérias distribuídas, podendo utilizar apoio técnico e administrativo. Por fim, Thaísa ressaltou que membros que faltarem a três reuniões consecutivas sem justificativa por escrito em até 48 horas devem ser substituídos, reforçando a necessidade de compromisso e assiduidade para o bom funcionamento das comissões. Thaísa ressaltou a importância de registrar formalmente em ata todas as deliberações e procedimentos das comissões. Ela destacou que a participação efetiva exige organização, mencionando o artigo 16 para leitura complementar e o artigo 19, que estabelece que os locais das reuniões das comissões e grupos de trabalho devem ser escolhidos com base em critérios de economicidade e praticidade. Thaísa explicou que, considerando imprevistos, é fundamental planejar cronogramas e horários de forma estruturada, exemplificando que, no último ano, foram definidos calendários fixos para as reuniões: as comissões ordinárias toda segunda-feira

135 e a Comissão de Orçamento e Finanças na última quinta-feira do mês. Ela
136 enfatizou que essa organização permite que os conselheiros cumpram suas
137 responsabilidades e, em caso de impossibilidade, apresentem justificativas,
138 garantindo o bom funcionamento das comissões e a participação adequada de
139 todos. Veteri acrescentou ao que Thaísa havia colocado, explicando que, ao
140 assumir, optou por deixar as comissões à vontade para definir seus próprios
141 horários de reunião, permitindo que os conselheiros se organizassem conforme
142 suas disponibilidades. Ele destacou que a fixação rígida de dias e horários
143 poderia dificultar a participação, citando o exemplo da reunião ocorrida em uma
144 quarta-feira às 14 horas, em que alguns membros tiveram que se esforçar para
145 comparecer. Veteri também ressaltou a importância do cumprimento de prazos
146 formais: a publicação das reuniões ordinárias deve ser feita com sete dias de
147 antecedência no diário oficial e os pareceres das comissões protocolados na
148 Secretaria do Conselho até dez dias antes, garantindo tempo hábil para análise
149 pela mesa diretora. Ele observou que, recentemente, esse procedimento
150 passou a ser cumprido corretamente, permitindo que os relatórios fossem
151 devidamente apresentados. Thaísa reforçou a importância de seguir os prazos
152 e procedimentos previstos no regimento interno, reconhecendo que pode haver
153 falhas ou resoluções anteriores que não foram plenamente observadas. Ela
154 explicou que o cronograma anual das atividades das comissões é aprovado
155 previamente, geralmente em novembro, e serve para organizar não apenas os
156 trabalhos das comissões, mas também a logística da secretaria, evitando
157 conflitos de horários entre diferentes grupos e garantindo previsibilidade para
158 todos os envolvidos. A conselheira destacou que todas as comissões devem
159 ter coordenadores e relatores nomeados, responsáveis por conduzir os
160 trabalhos e elaborar os pareceres, respeitando as competências descritas no
161 regimento. Ela enfatizou que não se trata de impor horários, mas de equilibrar a
162 autonomia das comissões com a necessidade de organização administrativa,
163 lembrando que o secretário-executivo, Leonardo, precisa gerenciar múltiplos
164 grupos e garantir que todos os trabalhos sejam acompanhados. Thaísa
165 também mencionou a colaboração histórica da ex-servidora Lu, que auxiliava
166 na elaboração de pareceres e atas, especialmente para membros com

168 dificuldade no manuseio de ferramentas digitais, e ressaltou que o objetivo é
169 que a comissão funcione de maneira organizada, eficiente e colaborativa,
170 servindo como base para as deliberações do plenário. Ela concluiu reforçando
171 que a intenção não é engessar o funcionamento das comissões, mas promover
172 diálogo, organização e alinhamento para garantir que todos os processos
173 sejam conduzidos de forma clara e estruturada. Thaísa explicou que, quando
174 for necessário acionar a Secretaria de Obras, o procedimento deve ser
175 formalizado dentro da comissão: a solicitação será aprovada, o ofício elaborado
176 com autorização do presidente e encaminhado conforme os trâmites
177 administrativos. Ela detalhou que Leonardo será responsável pela gestão do
178 ofício, incluindo a numeração, tramitação, cumprimento de prazos e
179 fornecimento de todo o material necessário à comissão, como a leitura dos
180 livros de acompanhamento, utilizando seu conhecimento adquirido na
181 comissão de avaliação de contratos da Secretaria de Saúde. Thaísa reforçou
182 que os coordenadores das comissões e grupos têm a função de conduzir os
183 trabalhos, citando exemplos das coordenações já definidas nas comissões de
184 saúde, equidosa e educação permanente, garantindo organização e
185 cumprimento das atribuições. Benedita relatou que integra a Comissão de Ação
186 e Serviços junto com Gislaine, Eva, Alessandra e Bobadilha, destacando o
187 comprometimento deste último, que ajudou a suprir a falta de membros na
188 comissão. Ela explicou que o grupo estabeleceu um procedimento para revisão
189 e assinatura dos pareceres: antes de assinar, o parecer é encaminhado para
190 Alessandra, que verifica se é adequado incluí-lo ou se precisa de ajustes,
191 garantindo que apenas informações corretas e oportunas sejam registradas,
192 como no caso de novos contratos que ainda não podem ser inseridos nos
193 documentos oficiais. Benedita enfatizou que essa é a prática adotada pela
194 comissão para assegurar a precisão e conformidade dos pareceres.
195 Alessandra comentou que, na última reunião em que participou, a ata foi
196 registrada de forma diferente do que ela havia falado, e que precisou solicitar a
197 correção de um trecho. Ela explicou que o equívoco ocorreu porque Leonardo
198 estava produzindo duas atas simultaneamente, resultando na inclusão de
199 informações que não correspondiam exatamente ao que ela havia declarado.

201 Thaísa comentou sobre a atuação de Lucielen, que coordenava a elaboração e
202 publicação das atas de maneira eficiente, garantindo que todos os membros
203 revisassem e aprovassem o conteúdo antes da divulgação. Ela destacou que
204 Lucilene seguia rigorosamente os prazos, ajustava os textos quando
205 necessário e buscava consenso sobre alterações, garantindo que os pareceres
206 fossem precisos e refletissem o que realmente aconteceu nas reuniões. Thaísa
207 ressaltou que esse procedimento ajuda a evitar reuniões extensas para leitura
208 de pareceres no plenário e garante que o trabalho da mesa diretora e das
209 comissões seja registrado de forma organizada e transparente. Guido
210 comentou que, quando o parecer diz respeito à aprovação de algo em plenário,
211 sua leitura completa é importante. No entanto, ele sugeriu que, para informes
212 ou comunicações gerais, como os da comissão de comunicação, não seria
213 necessário ler o parecer integralmente durante a reunião, para evitar torná-la
214 longa e cansativa. Propôs que, nesses casos, os documentos pudessem ser
215 disponibilizados no grupo, permitindo que cada interessado os consultasse
216 conforme sua necessidade, tornando o processo mais eficiente. Thaisa sugeriu
217 que, com o parecer pronto e disponibilizado digitalmente, a comissão pudesse
218 apenas verificar se alguém tinha dúvidas sobre seu conteúdo, evitando a leitura
219 completa na reunião. Guido ponderou que o grupo digital não é um meio oficial
220 de comunicação, mas Thaisa reforçou que, apesar disso, ele serve como canal
221 de comunicação interno, permitindo que apenas os pontos relevantes ou
222 dúvidas sejam debatidos, respeitando o interesse e a disponibilidade de cada
223 conselheiro. Benedita destacou que, em sua experiência na comissão, nunca
224 houve problemas na análise dos livros de prestação de contas. Ela explicou
225 que o grupo responsável separa tudo o que gera dúvida e, com a presença de
226 Thaísa, recebe o auxílio necessário para esclarecer questões antes de
227 encaminhar os documentos ao secretário, que avaliará e decidirá sobre
228 possíveis ajustes. Ressaltou, ainda, que os conselheiros têm a obrigação de
229 analisar os livros pessoalmente antes das votações, evitando surpresas no
230 momento de deliberar. Thaisa destacou a importância de tratar questões
231 delicadas internamente, dentro da comissão, ressaltando que “a roupa suja se
232 lava dentro de casa”. Ela explicou que, para cada convênio ou contrato de

234 gestão, existe uma comissão nomeada pelo secretário, baseada em indicações
235 e não em decisões pessoais. A proposta apresentada por Thaisa visa organizar
236 melhor o acompanhamento desses contratos, garantindo que a equipe técnica
237 conheça todas as entidades envolvidas, já que a legislação permite a
238 participação de mais de 20 pessoas nesses processos. Ela elogiou o trabalho
239 de Marco Gussoni, Andrea e do próprio Léo, ressaltando que esse
240 conhecimento poderia ser útil especialmente nas ações de serviço. Thaisa
241 também reforçou que todos os atos e relatórios dos conselheiros devem estar
242 formalizados, podendo ser lidos ou não em plenário, mas sempre garantido que
243 a mesa diretora esteja ciente das atividades. Como exemplo, mencionou o
244 caso do senhor Sebastião, destacando que situações emergenciais não
245 precisam esperar até a reunião ordinária para serem tratadas, pois a comissão
246 de Ações e Serviços e o Léo estão disponíveis diariamente para auxiliar na
247 organização, apoio da secretaria ou divulgação de informações importantes
248 sobre unidades de saúde, medicamentos ou insumos. Ela concluiu enfatizando
249 que o trabalho do conselho deve ser contínuo, imediato, e voltado para atender
250 às necessidades da população, reforçando a missão de todos os conselheiros.
251 Thaisa ressaltou que, embora situações pontuais como a do senhor Sebastião
252 sejam rapidamente tratadas pelo Fernando, muitas vezes as reuniões se
253 tornam longas, o que atrasa a resolução das demandas. Ela questionou se
254 seria adequado que alguém tivesse que esperar tanto tempo por uma resposta
255 e defendeu que esses problemas pontuais sejam trazidos às comissões, para
256 que sejam tratados de forma mais ágil. Thaisa enfatizou que o conselho deve
257 registrar e organizar todas as denúncias e elogios, garantindo que o
258 atendimento à saúde seja efetivo e abrangente, beneficiando não apenas um
259 indivíduo, mas várias pessoas. Ela reforçou a necessidade de um pensamento
260 coletivo, em que o conselho funcione de maneira estruturada e eficiente,
261 permitindo que cada situação seja resolvida com celeridade e clareza. Veteri
262 explicou que, no caso do senhor Sebastião, ele seguiu o procedimento correto
263 ao se inscrever na secretaria para manifestar sua questão. Ele destacou que
264 não cabe ao presidente adivinhar intenções ou julgar a forma como alguém
265 escolhe se manifestar, desde que siga os trâmites estabelecidos. O importante

é garantir um atendimento humanizado e registrar formalmente os assuntos, para que nada se perca ou fique confuso. Veteri enfatizou que qualquer pessoa que se inscreva corretamente terá direito à palavra ao final da reunião, respeitando as normas do regimento e a aprovação do plenário, reforçando o compromisso com a transparência e a previsibilidade das decisões do conselho. Ana comentou que a fala de Thaisa passou a impressão de que seria necessário obrigar o senhor Sebastião a se manifestar antes da reunião, ao que Thaisa respondeu que ninguém está tirando a opção de ninguém, reforçando que existe previsão legal no regimento para abertura a qualquer cidadão. Thaisa explicou que o conselho é um espaço de participação local e que o importante é registrar e atender as manifestações, não importando o tempo que a pessoa aguardou para se apresentar. Ana pontuou que a impressão se deu pelo fato de o senhor Sebastião ter esperado 30 dias, mas que essa espera foi algo particular dele, enquanto Thaisa destacou que o papel do conselho é compartilhar e estar presente nesse momento, questionando se seria possível ter atendido a demanda antes. Ana questionou sobre o que poderia ser cobrado, ressaltando que as ações e serviços devem ser fiscalizados, mas que a população se manifesta quando acha necessário. Thaisa respondeu que o regimento prevê claramente que qualquer pessoa pode ser incluída na reunião e ter sua pauta discutida, reforçando que a inclusão de pautas deve ser definida pelo plenário. Ela destacou que a publicação com antecedência de sete dias evita surpresas, permitindo que questões sejam tratadas previamente em comissões específicas, como orçamento, educação ou saúde, sem precisar esperar a reunião plenária para serem discutidas, usando como exemplo a possibilidade de tratar temas como escorpões antes do encontro formal. Benedita comentou que, no caso do Sr. Sebastião, eles não tinham conhecimento prévio da situação, ressaltando que, durante as reuniões, sempre incentivam que as pessoas falem e se manifestem. Ela destacou que os conselheiros são convidados a participar e trazer questões dos seus respectivos postos, especialmente quando se trata de ações e serviços, e que a presença da Alessandra nas reuniões é importante,

300 pois ela já conhece os casos, organiza sua agenda e consegue resolver as
301 demandas de forma mais eficiente. Veteri comentou sobre a questão do voto
302 com ressalva nas atas, destacando que, embora a maioria das prestações de
303 contas esteja registrada, há recorrência de situações em que a OS
304 (Organização Social) usa indevidamente o provisionamento, mas a comissão
305 de finanças emite pareceres aprovando tudo. Ele explica que, no entendimento
306 dele, o uso indevido do provisionamento configura quebra de contrato e pode
307 gerar sérios problemas, como denúncias ao Tribunal de Contas e atrasos no
308 pagamento a trabalhadores, afetando milhares de pessoas. Ele enfatiza que a
309 comissão precisa apontar essas situações, levar para o plenário e não ignorar
310 o problema, reforçando que sua preocupação é especificamente com o
311 provisionamento. Veteri continuou ressaltando sua frustração com o
312 provisionamento: afirma que, durante seus sete meses como presidente, ele
313 constantemente se deparou com a questão sem que houvesse uma solução.
314 Ele questiona se precisaria passar o cargo para o vice apenas para poder votar
315 contra e acionar o Tribunal de Contas. Ele lembra de situações passadas de
316 forte indignação, mencionando episódios de tensão com servidores, e enfatiza
317 que não está acusando ninguém de roubo, mas criticando a falta de
318 fiscalização e ação do conselho diante do uso inadequado do provisionamento.
319 Veteri enfatiza novamente a importância de fiscalização rigorosa sobre o uso
320 do provisionamento pelas Organizações Sociais (OS). Ele explica que, desde
321 que assumiu a presidência, vem reunindo documentação para estar preparado
322 caso haja necessidade de acionar Ministério Público ou Justiça Criminal. Ele
323 ressalta que o conselho não deve agradar secretário nem prefeito, mas sim
324 cumprir sua obrigação de apontar usos indevidos do provisionamento,
325 registrando tudo em documentos oficiais. Menciona exemplos concretos de
326 desvios ou irregularidades, como casos de empresas prestando serviços
327 inadequados ou desviando recursos, sempre com registro fotográfico,
328 documental e relatórios. Veteri critica duramente a ideia de considerar “tudo
329 certo” quando há desvio de provisionamento, mesmo que a intenção seja
330 nobre, porque isso compromete o pagamento de trabalhadores. Ele lembra
331 que, historicamente, quando contas foram rejeitadas por irregularidades, a

333 responsabilidade recaiu sobre a gestão e não sobre os conselheiros que
334 fiscalizaram corretamente. Veteri prossegue dizendo que seu ponto central é
335 que qualquer uso indevido do provisionamento deve ser registrado, denunciado
336 quando necessário, e que o conselho deve atuar com imparcialidade, sempre
337 buscando o que é correto e justo para a população. Thaisa reforça que a
338 atuação do conselho deve ser baseada em análise concreta e registro formal,
339 não apenas em opiniões superficiais. Ela destaca que, na prática, os livros e
340 documentos são analisados detalhadamente pelas comissões, envolvendo
341 membros com conhecimento técnico, como Marco Gussoni e Dona Benedita, e
342 que novos integrantes, como Andréa, estão se comprometendo a participar
343 ativamente. Ela ressalta que a dinâmica da comissão da secretaria permite
344 examinar contratos e documentos com cuidado, mesmo quando nem todos têm
345 conhecimento contábil profundo, porque sabem onde e como verificar
346 informações, inclusive sobre o quadro societário de empresas. Thaisa
347 exemplifica que já orientou a equipe sobre como consultar dados públicos,
348 reforçando que todos podem participar desse processo. O foco central é
349 garantir que o conselho esteja presente e ativo, analisando cada livro e
350 contrato da secretaria, mesmo diante de limitações de tempo, e reforçando a
351 importância da responsabilidade técnica e do conhecimento especializado
352 dentro das comissões. Por fim, ela retoma a pauta da competência do
353 coordenador e da comissão, sinalizando continuidade na organização das
354 funções e responsabilidades. Marina informa que está se desligando das
355 comissões de finanças e de educação, mantendo apenas participação junto ao
356 Fernando na mesa. Ela justifica a decisão pelo excesso de responsabilidade e
357 falta de tempo para analisar detalhadamente os livros e relatórios, algo que
358 fazia antes e que demandava grande dedicação. Ela reconhece que há
359 irregularidades mas explica que, se permanecesse nas comissões, toda a
360 responsabilidade acabaria recaindo sobre ela, sem contar com apoio dos
361 demais conselheiros. Portanto, opta por se manter mais à distância,
362 concentrando-se apenas em participar quando possível e necessária, e elogia
363 a forma como Thaísa explica os relatórios, demonstrando confiança no trabalho
364 da equipe.

366 Marina ainda menciona discrepâncias em salários de médicos da UPA e das
367 UBS, indicando que acompanha a situação de perto quando consegue
368 conversar com os profissionais, reforçando seu compromisso com a
369 fiscalização, mesmo que de maneira mais limitada. Veteri comenta sobre o Sr.
370 Antônio Bento, destacando que ele é muito presente e até insistente nas
371 comunicações com ele. Ele lembra que, em uma ocasião, o Sr. Antônio Bento
372 foi removido do conselho porque o filho dele tinha um contrato de fornecimento
373 de combustível com a prefeitura, o que gerava conflito de interesse. Veteri
374 reforça que, ao identificar esse tipo de situação, agiram corretamente ao retirá-
375 lo do conselho, mas também admite que às vezes se sente em posição de
376 apontar erros nos outros enquanto reconhece suas próprias falhas. Thaisa
377 reforça a importância da experiência de todos na comissão, mencionando que
378 já lidou com situações complexas e que não se trata de questões pessoais,
379 mas sim de processos globais relacionados ao Orçamento e Finanças. Ela
380 destaca que a competência da comissão é acompanhar toda a execução
381 orçamentária e financeira, e que o trabalho precisa ser registrado formalmente,
382 com atas detalhadas sobre quem analisou cada livro e quando. Thaisa também
383 observa que, devido ao volume de material, não é possível concluir tudo em um
384 único dia, reforçando a necessidade de organização e planejamento da
385 comissão. Ana observa que não é de hoje que não se consegue analisar tudo
386 em um único dia e questiona por que, nesse meio tempo, não se colocou em
387 prática a organização necessária. Ela aponta que agora o processo está sendo
388 efetivado, citando como exemplo que haverá reunião da comissão de avaliação
389 no dia seguinte. Thaisa explica que a confusão surge porque existem dois tipos
390 de comissão: a de orçamento e finanças, que acompanha a execução
391 orçamentária e financeira da secretaria, e a comissão de avaliação de
392 contratos, que trata especificamente da legalidade e execução de cada
393 contrato. Ela esclarece que a comissão de avaliação não trata da prestação de
394 contas geral, e que para cada contrato há uma comissão específica dentro da
395 secretaria. Por isso, apesar do pedido de “mais um dia” para avaliar tudo, essa
396 necessidade depende da comissão certa se reunir, o que não é problema para
397 a secretaria; a questão é apenas organizar a agenda corretamente.

Thaís explicou detalhadamente a organização das comissões e o tratamento dos livros e documentos públicos do Conselho Municipal de Saúde. Segundo ela, antigamente os livros ficavam cinco dias fora da secretaria, em poder de um funcionário que precisava retirá-los fisicamente, prática que não é mais necessária. Hoje, cada contrato possui uma comissão de avaliação específica dentro da secretaria, responsável por analisar a prestação de contas e montar glosas, registrando todas as informações nos relatórios mensais. Ela enfatizou que os livros e documentos devem permanecer no conselho, pois são públicos e devem estar acessíveis a qualquer pessoa que precise analisá-los. Além disso, destacou que a função dos coordenadores é coordenar os trabalhos da comissão, promover as condições necessárias para que o grupo atinja suas finalidades, articular-se com órgãos e entidades, e apresentar pareceres e relatórios finais ao presidente, acompanhados de toda a documentação necessária e das atas assinadas pelos participantes. Thaís também ressaltou que toda fiscalização e análise realizada deve ser registrada formalmente, e não apenas feita de forma verbal ou improvisada, garantindo que as providências sejam documentadas. A publicação da pauta e das atas deve ocorrer sete dias antes da reunião, assegurando notoriedade, publicidade e transparência. Por fim, explicou que a ordem do dia é definida pelo presidente com base nos produtos das comissões, bem como nas indicações e sugestões dos conselheiros, promovendo uma mudança de mentalidade na gestão das pautas e reforçando a formalização, organização e transparência do trabalho das comissões. Thaís explicou que todas as denúncias ou informações do conselho devem ser formalizadas e trazidas à mesa diretora, como foi o caso da denúncia apresentada por Leonardo. Dessa forma, há tempo hábil para incluir essas questões na pauta das reuniões. Ela destacou que as reuniões devem ser definidas pela secretaria com pelo menos dez dias de antecedência da reunião ordinária, seguindo a proposta de modificação das datas. Por exemplo, a reunião ordinária está prevista para o dia 27, última quarta-feira do mês, enquanto a reunião de orçamento e finanças ocorrerá no dia 21. Thaís ressaltou que não se deve seguir datas arbitrárias, como a última quinta-feira do mês mencionada por alguns, mas sim observar o prazo regulamentar de até

dez dias antes da reunião. A organização e a modificação das datas precisam ser realizadas de maneira planejada, garantindo que todos os membros estejam informados e preparados. Ela ainda fez observações informais sobre a participação dos conselheiros, reforçando a necessidade de alinhamento e colaboração entre todos para o bom andamento das atividades do conselho. Veteri explicou o calendário de reuniões e prazos das comissões para garantir o cumprimento do regimento interno. Para a reunião ordinária do dia 27, as comissões têm até o dia 15 para se reunir, elaborar o relatório e entregá-lo a Leonardo. No mês de setembro, a reunião será no dia 24, com prazo para as comissões se reunirem e entregarem os relatórios até o dia 12; em outubro, a reunião será dia 29, com entrega dos relatórios até o dia 17; e em novembro, a reunião ocorrerá no dia 26, com prazo até o dia 14. Veteri esclareceu que, durante a reunião ordinária de novembro, será deliberado o calendário para dezembro, conforme determina o regimento interno, provavelmente ocorrendo entre os dias 16 e 19. Em resumo, as datas estabelecidas para entrega de relatórios às secretarias pelas comissões são: até o dia 15 para a reunião de agosto, dia 12 para setembro, dia 17 para outubro e dia 14 para novembro. Guido trouxe à discussão a questão da participação nas comissões, destacando a dificuldade de cumprir os prazos estabelecidos para reuniões e elaboração de relatórios dentro de apenas duas semanas. Ele explicou que limitar o período de reuniões pode gerar problemas, pois menos pessoas conseguem se organizar para participar. Segundo ele, a prioridade é respeitar a quantidade mínima e máxima de membros, mas é importante ampliar a participação, garantindo que o maior número possível de pessoas se envolva, de modo que, mensalmente, ao menos três membros consigam se reunir efetivamente. Ele também levantou a questão de como envolver os suplentes nas reuniões, de forma que estes se comprometam com a participação, aumentando o engajamento e o conhecimento dentro da comissão. Guido citou exemplos de presença de membros que se destacam pela assiduidade, reforçando que é necessário criar um volume maior de participantes para diversificar a perspectiva e ampliar a atuação das comissões. Além disso, ele apontou que muitos suplentes nunca participaram das reuniões, o que limita o

465 potencial de trabalho coletivo. O objetivo é trazer esses membros para dentro
466 da comissão, garantindo que todos os participantes tenham oportunidade de
467 contribuir e que o grupo funcione de maneira mais ampla e representativa. Por
468 fim, ele ressaltou que a questão principal não é a forma de convite ou a
469 legalidade específica do regimento, mas sim encontrar uma maneira de
470 efetivamente envolver os suplentes e aumentar a capacidade operacional das
471 comissões. Veteri abordou a questão das entidades e da completude do
472 conselho, explicando que a Fundação, a Unifipa e a Artes já enviaram a
473 documentação necessária, que será apresentada no plenário. Ele enfatizou
474 que o conselho não pode escolher quais entidades participam, e que qualquer
475 decisão deve seguir o parecer jurídico. No caso de não haver interesse do
476 Distrito 2, é possível abrir a participação para outro distrito, seguindo o parecer
477 já obtido. Veteri determinou que Leonardo conduza a eleição assim que houver
478 reunião do Conselho Regional, garantindo que o conselho fique completo e
479 funcional, caso não surjam novas dúvidas. Em seguida, encerrou a reunião. Eu,
480 Leonardo Azevedo Vendramini, secretariei a sessão e lavrei a presente ata,
481 que após lida e aprovada será assinada por mim e pelos demais presentes.

482 Ana Carolina Cordeiro Rulli _____

483 Benedita de Fátima Donadon _____

484 Ericsson Bobadilha dos Santos _____

485 Eva Narciso Miguel _____

486 Giselda Mara Orlando Gozzo _____

487 Gislaine Terezinha Grandizolli Martani _____

488 Guido Corsini Neto _____

489 Marina Domingos Vitor _____

490 Newton Fernando Veteri _____

491 Thaisa Garcia Vicente de Oliveira _____